

SHARP®



DIGITALES KOPIERGERÄT

BEDIENUNGSANLEITUNG



	Seite
● INBETRIEBNAHME	2
● KOPIEREN	8
● VERBRAUCHSMATERIALIEN	30
● BEI STÖRUNGEN	38
● ALLGEMEINE INFORMATIONEN	48
● SONDERZUBEHÖR	57
● GERÄTEBETREUER- ANLEITUNG	71

In einigen Ländern sind die Positionen des "POWER" Schalters statt "ON" und "OFF" mit "I" und "⏻" auf dem Gerät markiert.

Das Zeichen "⏻" bezeichnet, daß das Gerät nicht vollständig abgeschaltet ist, sondern es sich bei dieser Position des "POWER"-Schalters in einem Wartezustand befindet.

Wenn Ihr Gerät so bezeichnet ist, halten Sie "I" für "ON" und "⏻" für "OFF"

VORSICHT:

Zur vollständigen elektrischen Trennung vom Netz, Netzstecker herausziehen.

This equipment complies with the requirements of Directives 89/336/EEC and 73/23/EEC as amended by 93/68/EEC.

Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der EG-Richtlinien 89/336/EWG und 73/23/EWG mit Änderung 93/68/EWG.

Ce matériel répond aux exigences contenues dans les directives 89/336/CEE et 73/23/CEE modifiées par la directive 93/68/CEE.

Dit apparaat voldoet aan de eisen van de richtlijnen 89/336/EEG en 73/23/EEG, gewijzigd door 93/68/EEG.

Dette udstyr overholder kravene i direktiv nr. 89/336/EEC og 73/23/EEC med tillæg nr. 93/68/EEC.

Quest' apparecchio è conforme ai requisiti delle direttive 89/336/EEC e 73/23/EEC, come emendata dalla direttiva 93/68/EEC.

Η εγκατάσταση αυτή ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης 89/336/EOK και 73/23/EOK, όπως οι κανονισμοί αυτοί συμπληρώθηκαν από την οδηγία 93/68/EOK.

Este equipamento obedece às exigências das directivas 89/336/CEE e 73/23/CEE, na sua versão corrigida pela directiva 93/68/CEE.

Este aparato satisface las exigencias de las Directivas 89/336/CEE y 73/23/CEE, modificadas por medio de la 93/68/CEE.

Denna utrustning uppfyller kraven enligt riktlinjerna 89/336/EEC och 73/23/EEC så som kompletteras av 93/68/EEC.

Dette produktet oppfyller betingelsene i direktivene 89/336/EEC og 73/23/EEC i endringen 93/68/EEC.

Tämä laite täyttää direktiivien 89/336/EEC ja 73/23/EEC vaatimukset, joita on muutettu direktiivillä 93/68/EEC.

Vorsicht!

Die Netzsteckdose muß nahe dem Gerät angebracht und leicht zugänglich sein.

INBETRIEBNAHME

• EINFÜHRUNG	2
• VERWENDUNG DIESER BEDIENUNGSANLEITUNG	2
• AUFSTELLANFORDERUNGEN	3
• VORSICHTSHINWEISE	4
• EIN- UND AUSSCHALTEN	6
Energiesparmodi	6
• HILFEFUNKTION	7

INBETRIEBNAHME

KOPIEREN

• KOSTENSTELLENFUNKTION	8
• VERWENDUNG DES RADF	9
• KOPIEREN VON DER DOKUMENTENAUFLEGE	13
• VERKLEINERUNG/VERGRÖßERUNG/ZOOM	15
• SPEZIALPAPIER (manuelle Zuführung)	17
• BELICHTUNGSEINSTELLUNGEN	18
• DOPPELSEITENKOPIEREN	19
• RANDLÖSCHUNG	20
• RANDVERSETZUNG	21
• XY-ZOOM	24
• S/W-UMKEHRUNG	26
• PROGRAMMSPEICHER	27
• UNTERBRECHEN EINES KOPIERLAUFS	29

KOPIEREN

VERBRAUCHSMATERIALIEN

• PAPIER	30
Arten und Formate von Kopierpapier	30
Einlegen von Kopierpapier	30
• NACHFÜLLEN VON TONER	34
• TONERSAMMELBEHÄLTER VOLL	36
• AUFBEWAHRUNG VON VERBRAUCHSMATERIALIEN	37

VERBRAUCHS-
MATERIALIEN

BEI STÖRUNGEN

• PAPIERTAU BESEITIGEN	38
• FEHLERSUCHE	40

BEI STÖRUNGEN

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

• BEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN DER TEILE	48
Außen	48
Innen	49
Bedienfeld	50
• WARTUNG UND PFLEGE	52
• ENTWICKLER AUSTAUSCHEN	53
• WARTUNG ERFORDERLICH	53
• TECHNISCHE DATEN	54

ALLGEMEINE
INFORMATIONEN

SONDERZUBEHÖR

• SYSTEMKONFIGURATION	58
• 20-FACH-SORTER (SF-S15)/ 20-FACH-HEFTSORTER (SF-S53)	59

SONDERZUBEHÖR

GERÄTEBETREUER-ANLEITUNG	71
--------------------------	----

EINFÜHRUNG

Der AR-5132 ist ein Kopierer mit digitaler Bildverarbeitung, der hohe Produktivität und praktische Funktionen in sich vereint.

Zu seinen vielen praktischen Merkmalen und Funktionen gehören der automatische Wende-Dokumentenzuführer (RADF), Doppelseitenkopieren, Randversetzung, Randlöschung, XY-Zoom, Schwarz/Weiß-Umkehrung, zwei Foto-Kopiermodi, Duplexkopieren und ein interner Kostenstellenzähler. Dieser Kopierer ist mit einem Großraumfach ausgestattet, das 3000 Blatt Papier aufnimmt. Außerdem kann das Gerät mit einem optionalen Sorter oder Heftsorтер versehen werden, um fertige Kopiersätze zu erstellen.

Der AR-5132 wurde weiterhin für einfache Bedienung konzipiert. Das leicht verständliche Bedienfeld und die HILFEFUNKTION führen den Benutzer durch die meisten Betriebsvorgänge. Um jedoch den optimalen Nutzen aus diesem Gerät zu erhalten, möchten wir Ihnen empfehlen, sich zuerst diese Bedienungsanleitung durchzulesen, um sich mit allen Möglichkeiten dieses Kopierers gut vertraut zu machen.

HINWEIS:

Diese Anleitung beschreibt nur die Kopierfunktionen. Eine Beschreibung der optionalen Druckerfunktionen finden Sie in der entsprechenden separaten Anleitung.

VERWENDUNG DIESER BEDIENTUNGSANLEITUNG

Diese Bedienung ist sowohl für normale Benutzer als auch für Gerätebetreuer vorgesehen.

Für normale Benutzer

Wir empfehlen Ihnen, die Abschnitte "INBETRIEBNAHME" und "KOPIEREN" zu lesen, um die verfügbaren Merkmale und Funktionen des AR-5132 kennenzulernen. Danach können Sie ganz nach Bedarf in der Bedienungsanleitung nachschlagen, wenn Sie zusätzliche Informationen zu den Funktionen benötigen, die Sie normalerweise anwenden.

Für Gerätebetreuer

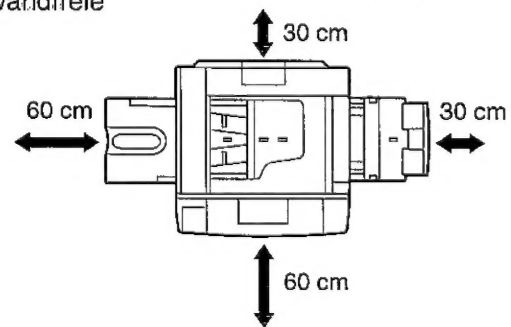
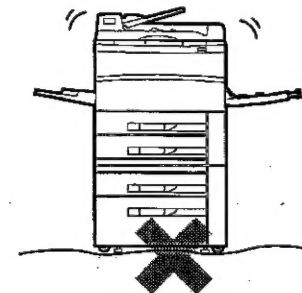
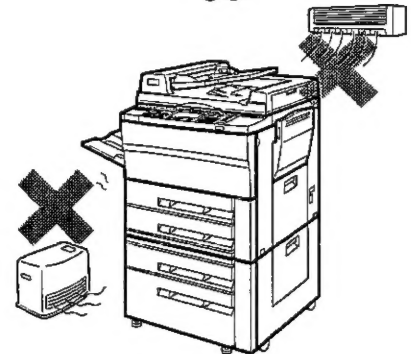
Bitte lesen Sie alle Abschnitte der Bedienungsanleitung, um sich mit allen Merkmalen und Funktionen des AR-5132 gründlich vertraut zu machen. In dieser Bedienungsanleitung werden Informationen, die für Gerätebetreuer relevant sind, mit "★ **GERÄTEBETREUER**" gekennzeichnet. Achten Sie insbesondere auf diese Hinweise sowie auf die Abschnitte "VERBRAUCHSMATERIALIEN", "BEI STÖRUNGEN", "ALLGEMEINE INFORMATIONEN" und "SONDERZUBEHÖR", um für einen störungsfreien und effizienten Betrieb des Kopierers sorgen zu können.

Der Abschnitt "GERÄTEBETREUER-ANLEITUNG" wurde speziell für Sie geschrieben. Er enthält die Programme und Informationen für die Programmierung, die Sie benötigen, um den Kopierer optimal an die jeweiligen Einsatzbedingungen anpassen zu können.

AUFSTELLANFORDERUNGEN

Beachten Sie die folgenden Hinweise bei der ersten Aufstellung sowie bei jedem Wechsel des Aufstellplatzes, um einen sicheren und einwandfreien Betrieb des Geräts zu gewährleisten.

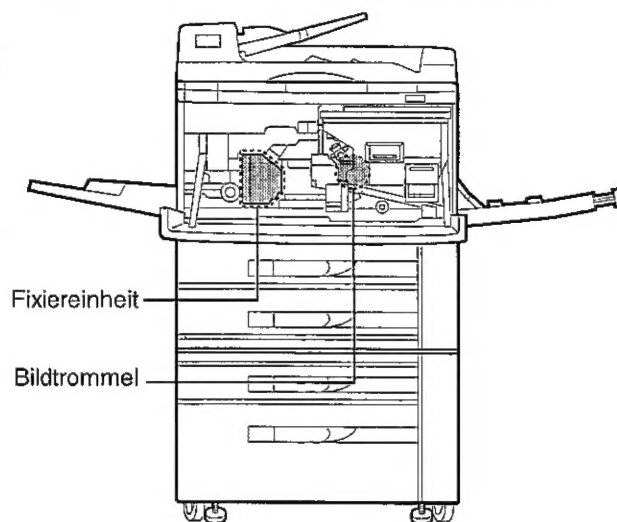
1. Der Kopierer sollte nahe einer Netzsteckdose für einfachen Anschluß aufgestellt werden.
2. Das Netzkabel darf nur an eine Schutzkontaktsteckdose mit der angegebenen Auslegung angeschlossen werden.
 - Die Leistungsaufnahme dieses Kopierers ist auf dem Typenschild hinten rechts am Kopierer angegeben.
3. Der Kopierer darf nicht an den folgenden Plätzen aufgestellt werden:
 - an feuchten Plätzen
 - unter direkter Sonnenbestrahlung
 - an staubigen Plätzen
 - an unzureichend belüfteten Plätzen
 - an Plätzen mit starken Temperatur- und Feuchtigkeitsschwankungen (beispielsweise nahe einer Klimaanlage oder Heizung).
4. Der Kopierer muß auf einem ebenen Boden aufgestellt werden.
5. Der erforderliche Freiraum um das Gerät für Wartung und einwandfreie Belüftung muß eingehalten werden.



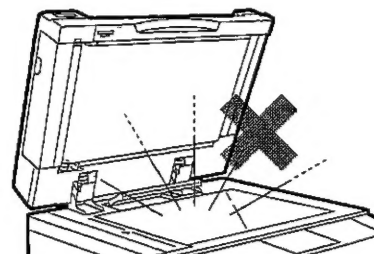
VORSICHTSHINWEISE

1. Achten Sie darauf, die Bildtrommel nicht zu berühren. Kratzer und Flecken auf der Bildtrommel führen zu unklaren Kopien.

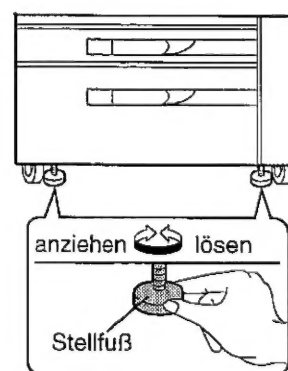
2. Die Fixiereinheit wird sehr heiß, daher ist entsprechende Vorsicht geboten.



3. Schauen Sie nicht direkt auf die Lichtquelle, weil Ihre Augen dadurch Schaden nehmen können.



4. Stellfüße.
Wenn das Gerät zu einem anderen Platz gebracht wird, ist es erforderlich, die Stellfüße hochzudrehen. Senken Sie die Stellfüße am neuen Stellplatz wieder bis zum Boden ab, um einen sicheren Stand des Geräts zu gewährleisten.



Hinweise zum Laser

Wellenlänge	785 nm \pm 10 nm
Impulsdauern	(5,4 μ s \pm 5,4 ns)/7 mm
Abgabeleistung	0,3 – 0,6 mW

Die Laserausgangsleistung des optischen Abtasters wird vom Hersteller auf 0,6 MILLIWATT PLUS 13,4 P.C. eingestellt und durch den automatischen Leistungsregler (APC) konstantgehalten.

Vorsicht

Dieses Produkt ist mit einem Niederleistungs-Laserabtaster ausgestattet. Aus Sicherheitsgründen keine Abdeckung entfernen und nicht innenteile zu berühren versuchen. Wartungsarbeiten dürfen nur von geschultem Fachpersonal durchgeführt werden.

CLASS 1 LASER PRODUCT

LASER KLASSE 1

LUOKAN 1 LASERLAITE

KLASS 1 LASERAPPARAT

CAUTION

INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN AND INTERLOCKS DEFEATED. AVOID EXPOSURE TO BEAM.

VORSICHT

UNSIHTBARE LASERSTRAHLUNG WENN ABDECKUNG GEÖFFNET UND SICHERHEITSVERRIEGELUNG ÜBERBRÜCKT. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ADVARSEL

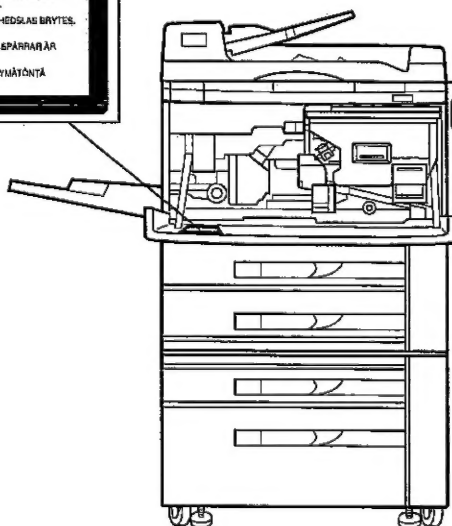
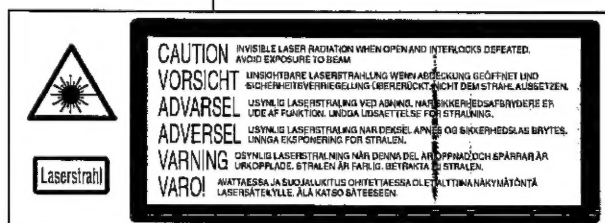
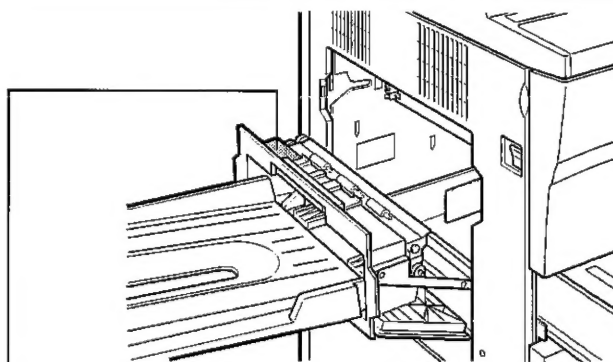
USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING, NÅR SIKKERHEDSBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.

VAROITUS!

LAITTEEN KÄYTTÄMINEN MUULLA KUIN TÄSSÄ KÄYTTÖOHJEESSA MAINITULLA TAVALLA SAATTAA ALTISTAA KÄYTTÄJÄN TURVALLISUUSLUOKAN 1 YLITTÄVÄLLE NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE.

VARNING

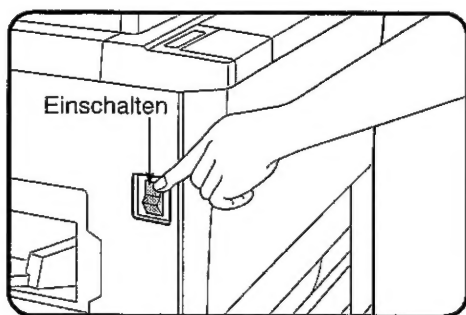
OM APPARATEN ANVÄNDS PÅ ANNAT SÄTT ÄN I DENNA BRUKSANVISNING SPECIFICERATS, KAN ANVÄNDAREN UTSÄTTAS FÖR OSYNLIG LASERSTRÅLNING, SOM ÖVERSKRIDER GRÄNSEN FÖR LASERKLASS 1.



CLASS 1
LASER PRODUCT

LASER KLASSE 1

EIN- UND AUSSCHALTEN



Der Netzschalter befindet sich an der linken Seite des Kopierers. Wenn der Netzschalter auf die Position "EIN" gestellt wird, erscheint die Meldung **"WARMLAUF. BITTE WARTEN."** im Meldungsdisplay. Das Warmlaufen dauert etwa 90 Sekunden. Sobald der Kopierer betriebsbereit ist, erscheint die Meldung **"KOPIERBEREIT."**, dann leuchtet die Anzeige der Taste START, um darauf hinzuweisen, daß kopiert werden kann.

Falls der Kopierer für den Kostenstellenmodus programmiert wurde, erscheint die Meldung **"GEBEN SIE IHRE KONTO-NR. EIN. -----"**, wenn der Netzschalter eingeschaltet wird. Nach der Eingabe einer gültigen Konto-Nr. wechselt die Meldung zu **"KOPIERBEREIT."**, und die Anzeige der Taste START leuchtet. Informationen über den Kostenstellenmodus finden Sie auf Seite 8.

Energiesparmodi

Der Kopierer verfügt über zwei Energiesparmodi – Ausschalttimermodus und Vorwärmmodus.

Ausschalttimermodus

Der Ausschalttimermodus schaltet die Spannungsversorgung zum Kopierer automatisch aus, nachdem seit dem Einschalten der Spannungsversorgung eine programmierte Zeitdauer vergangen ist. Wenn der Ausschalttimermodus aktiviert wurde, wird die Spannungsversorgung auch bei Einstellung des Netzschalters auf "EIN" ausgeschaltet. Zum erneuten Einschalten der Spannungsversorgung stellen Sie den Netzschalter auf "AUS" und dann wieder auf "EIN".

★ **GERÄTEBETREUER** Siehe Seite 81 zum Einstellen des Ausschalttimers.

Vorwärmmodus

Der Kopierer schaltet in den Vorwärmmodus, sobald nach dem Erstellen der letzten Kopie bzw. nach dem Einschalten der Spannungsversorgung eine eingestellte Zeitdauer ohne Betrieb des Kopierers vergangen ist.

Wenn der Kopierer in den Vorwärmmodus schaltet, erscheint die Meldung **"VORWÄRMODUS. FÜR TASTE BEREITSCHAFT BEL. DRÜCKEN ODER ORIGINAL EINLEGEN."**

In diesem Zustand wird der Fixierer im Kopierer auf einer niedrigeren Temperatur gehalten, wodurch Energie gespart wird. Die Vorwärmtemperatur ist jedoch hoch genug, daß der Kopierer etwa 10* Sekunden nach der Betätigung einer Taste in den Bereitschaftszustand kommen oder mit dem Kopieren beginnen kann.

Um vom Vorwärmmodus aus zu kopieren, nehmen Sie die gewünschten Einstellungen am Kopierer vor und betätigen Sie die Taste START, d.h. Sie führen die normale Bedienung für Kopieren aus.

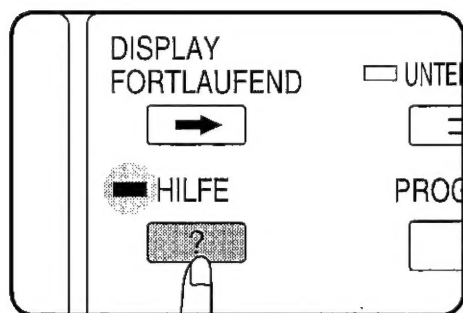
* Diese Zeit kann abhängig vom Betriebsmodus unterschiedlich sein.

★ **GERÄTEBETREUER** Siehe Seite 85 für Informationen zum Einstellen des Vorwärmmodus.

HILFEFUNKTION

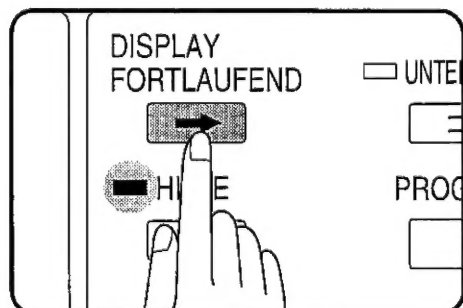
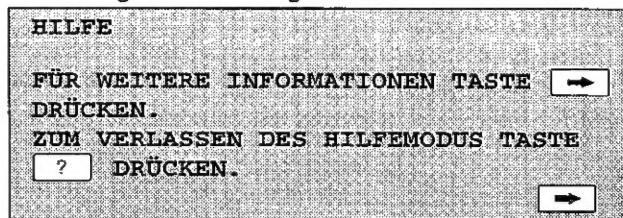
Die Hilfefunktion ist eine Kurzanleitung für die verschiedenen Merkmale und Funktionen des Kopierers. Der Hilfemodus kann aktiviert werden, wenn der Kopierer im Bereitschaftsmodus ist.

Wenn am Ende der Meldung das Symbol (→) erscheint, bedeutet dies, daß weitere Informationen vorhanden sind, die durch Betätigung der Taste DISPLAY FORTLAUFEND abgerufen werden können.



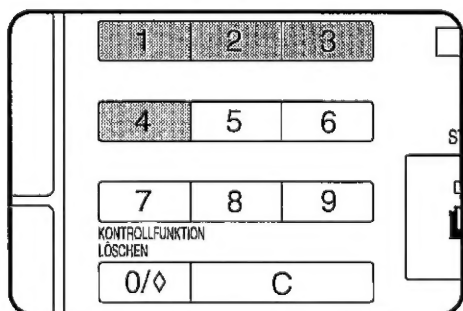
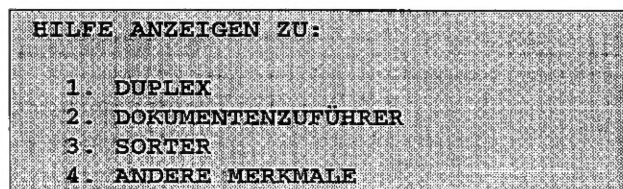
1 Betätigen Sie im Bereitschaftsmodus die Taste HILFE (→).

- Die folgende Meldung erscheint.



2 Betätigen Sie die Taste DISPLAY FORTLAUFEND (→).

- Die folgende Meldung erscheint.



3 Wählen Sie die Funktion, über die Sie mehr erfahren möchten, indem Sie eine Zahl von 1 bis 4 auf der Zehnertastatur betätigen.

- Wenn Sie 1, 2 oder 3 wählen, werden Informationen über das gewählte Merkmal angezeigt.
- Wenn Sie 4 wählen, erscheint eine Auswahlanzeige für andere Funktionen. Wählen Sie eine Funktion mit der Zehnertastatur. Durch Betätigung der Taste DISPLAY FORTLAUFEND (→) erscheint eine zweite Auswahlanzeige für andere Funktionen.
- Zum Verlassen des Hilfemodus betätigen Sie die Taste HILFE (→) erneut.

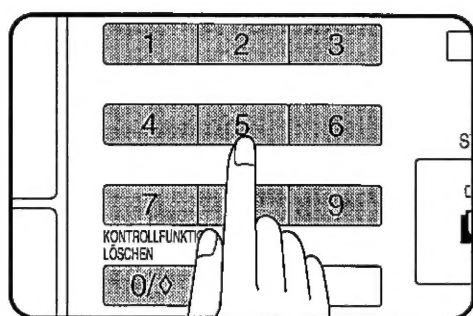
KOSTENSTELLENFUNKTION

Wenn der Kopierer für den Kostenstellenmodus programmiert wurde, funktioniert er erst nach der Eingabe einer gültigen 5stelligen Kontonummer.

★ **GERÄTEBETREUER** Siehe Seite 76 zum Einstellen des Kostenstellenmodus.

KOPIEREN

Kostenstellenfunktion



Zuerst erscheint die folgende Meldung:

GEBEN SIE IHRE
KONTO-NR. EIN.

- Geben Sie Ihre Kontonummer mit der Zehnertastatur ein.
- Bei der Eingabe der einzelnen Ziffern wechseln die Striche in der Anzeige zu Sternchen.

Falls eine Kontenbegrenzung (Gerätebetreuer-Programm P16) eingestellt wurde, erscheint die folgende Meldung nach der Eingabe der Kontonummer.

KONTEN-ZUSTAND:
KOPIEN:
ERSTELLT: 000.000
VERBEIB.: 000.000

- Die Meldung wird für einige Sekunden angezeigt, dann erscheint die folgende Meldung.

KOPIERBEREIT.
ZUM BEENDEN
KONTROLLFUNKTION
LÖSCHEN DRÜCKEN.

- Im Unterbrechungskopiermodus (siehe Seite 29) erscheint die folgende Meldung anstelle der obigen Meldung.

KOPIERBEREIT.
NACH DEM KOPIEREN
[UNTERBRECHUNG]
DRÜCKEN.

HINWEIS:

Wird eine ungültige Kontonummer eingegeben, erscheint die Meldung "GEBEN SIE IHRE KONTO-NR. EIN. -----", was bedeutet, daß die eingegebene Kontonummer nicht angenommen wurde.

Wenn das Gerätebetreuer-Programm P18 eingestellt wurde:
Wird dreimal nacheinander eine ungültige Kontonummer eingegeben, nimmt der Kopierer für die nächste Minute keine weitere Kontonummer an, und die folgende Meldung erscheint.

WENDEN SIE SICH AN
IHREN
GERÄTEBETREUER.

VERWENDUNG DES RADF

Der RADF (automatischer Wende-Dokumenten-zuführer) ist für die Originalformate A5 bis A3 ausgelegt.

- Vor dem Einlegen von Originalen in das Dokumentenzuführer-Fach müssen Büro- und Heftklammern davon entfernt werden. Der RADF kann bis zu 50 Originale im Format A5 bis B4 und bis zu 30 Originale im Format A3 aufnehmen
- Beschädigte Originale können sich im RADF stauen. Es wird empfohlen, solche Originale von der Dokumentenauflage aus zu kopieren und die Kopien als Originale zu verwenden.
- Originale mit Heftlöchern sollten so aufgelegt werden, daß die Heftlochung sich an der rechten Seite oder an den Seitenführungen befindet.
- Originale auf Spezialpapier wie Transparentfolie und Zeichenpapier sollten nicht vom RADF aus zugeführt

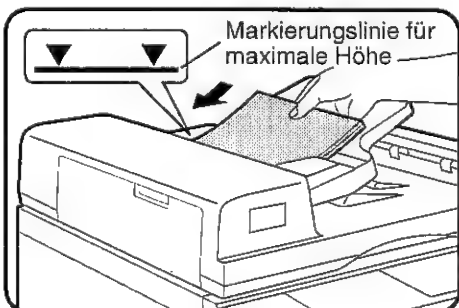
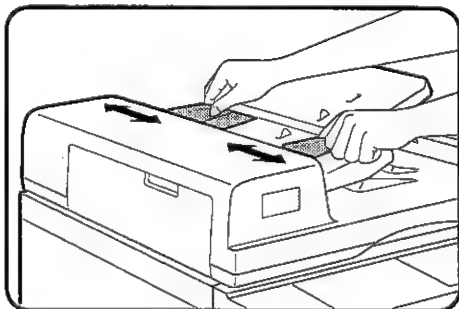
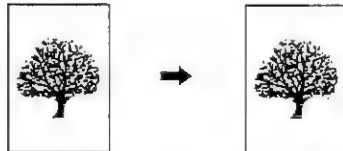
werden, sondern auf die Dokumentenauflage gelegt werden.

- Duplexkopieren ist nicht möglich mit Papier in Nichtstandardformaten.
- Originale unterschiedlicher Länge, aber der gleichen Breite können in das Dokumentenzuführer-Fach eingelegt werden und werden dann automatisch auf Kopierpapier des richtigen Formats kopiert. In diesem Fall funktioniert die automatische Wahl des Abbildungsverhältnisses nicht.
- Am vorderen und hinteren Rand der Kopien kann ein nicht kopierter Bereich (max. 5 mm) vorkommen. Außerdem kann ein nicht kopierter Bereich (insgesamt max. 5 mm) an den anderen Rändern der Kopien vorkommen.

Modus für kontinuierliche Zuführung

Wenn der Modus für kontinuierliche Zuführung mit dem Gerätebetreuer-Programm P47 aktiviert wurde, blinkt die Originalzuführung-Anzeige für etwa 5 Sekunden, nachdem alle Originale eingezogen wurden. Während diese Anzeige blinkt, werden neue Originale, die in das Dokumentenzuführer-Fach eingelegt werden, automatisch eingezogen und kopiert.

★ **GERÄTEBETREUER** Siehe Seite 86 für Informationen zum Einstellen des Modus für kontinuierliche Zuführung.



Einseitige Kopien von einseitigen Originalen

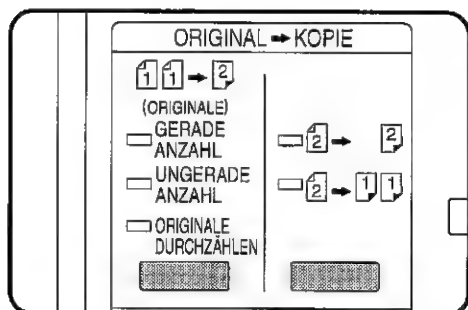
1 Stellen Sie die Originalführungen auf die Größe der Originale ein und legen Sie die Originale mit der Bildseite nach oben in das Dokumentenzuführer-Fach.

- Das Originalformat wird im Meldungsdisplay angezeigt, und das Papierfach mit dem passenden Papierformat wird automatisch gewählt.
- Wenn noch ein Original auf der Dokumentenauflage vorhanden ist, blinkt die Originalerinnerung-Anzeige. Entnehmen Sie in diesem Fall das Original von der Dokumentenauflage.
- Falls in keinem Papierfach das erforderliche Kopierpapierformat vorhanden ist, erscheint die folgende Meldung.

**PAPIER
EINLEGEN.**

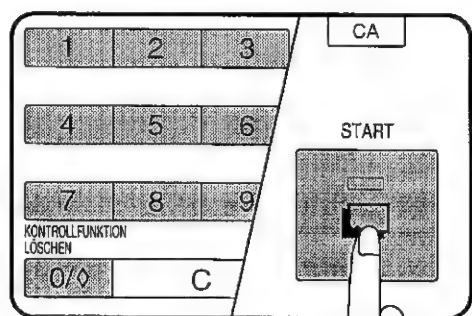
Wenn kein Papierfach mit dem benötigten Format installiert ist, verwenden Sie das manuelle Eingabefach und betätigen Sie die Taste WAHL DER PAPIERSTATION, um das manuelle Eingabefach zu wählen.

- Zum Kopieren auf ein anderes Papierformat wählen Sie die gewünschte Papierstation mit der Taste WAHL DER PAPIERSTATION.



2 Vergewissern Sie sich, daß auf dem Abschnitt ORIGINAL -> KOPIE auf dem Bedienfeld der Kopiermodus "einseitig zu einseitig" gewählt ist.

- Wenn keine Anzeige auf dem Abschnitt ORIGINAL -> KOPIE leuchtet, ist der Kopiermodus "einseitig zu einseitig" gewählt.

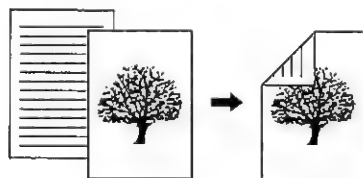


3 Geben Sie die gewünschte Kopienzahl mit der Zehnertastatur ein.

- Die Kopienzahl erscheint in der Kopienzahlanzeige.
- Wenn Sie bei der Eingabe einen Fehler machen, löschen Sie diese mit der Lösch Taste (\boxed{C}).

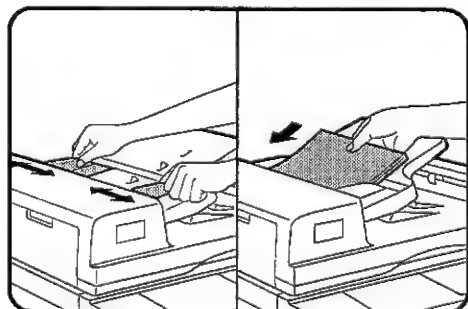
4 Betätigen Sie die Taste START.

- Zum Abbrechen eines Kopierlaufs betätigen Sie die Taste ALLES LÖSCHEN (\boxed{CA}). Der Kopiervorgang stoppt, und der RADF gibt die zugeführten Originale aus. Außerdem wird die Zahl in der Kopienzahlanzeige auf 0 zurückgestellt.



Zweiseitige Kopien von einseitigen Originalen

1 Stellen Sie die Originalführungen auf die Größe der Originale ein und legen Sie die Originale mit der Bildseite nach oben in das Dokumentenzuführerfach.

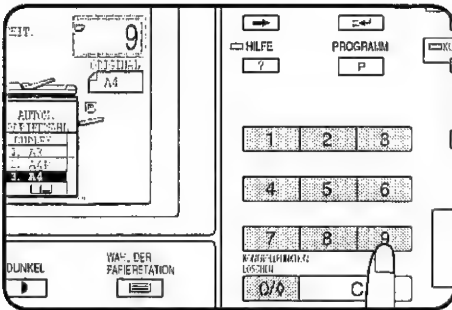


2 Wenn die Anzahl der Originale bekannt ist, wählen Sie GERADE ANZAHL oder UNGERADE ANZAHL mit der Taste für einseitig zu zweiseitig ($\boxed{1 1 -> 2}$) im Abschnitt ORIGINAL -> KOPIE auf dem Bedienfeld, danach fahren Sie mit Schritt 3 fort. Ist die Anzahl der Originale nicht bekannt, wählen Sie ORIGINALE DURCHZÄHLEN, um die Originale automatisch vom RADF zählen zu lassen, und betätigen Sie die Taste START.

- Die folgende Meldung erscheint.

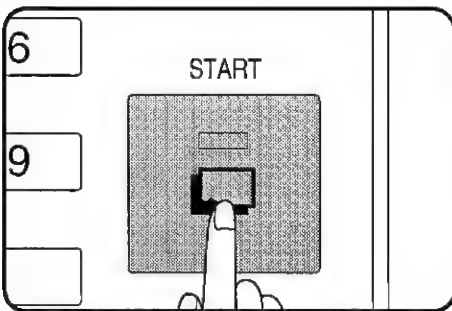
DIE ANZAHL DER
ORIGINALE IST --

- Legen Sie die Originale nach dem Durchzählen wieder in das Dokumentenzuführerfach und wählen Sie GERADE ANZAHL oder UNGERADE ANZAHL wie oben.



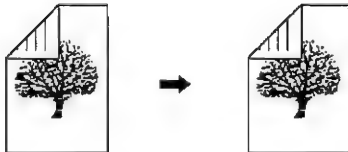
3 Geben Sie die gewünschte Kopienzahl ein.

- Die maximale Kopienzahl im Zweiseitenkopiermodus beträgt 50 für A5-, A4- und A4R- sowie 30 für B4- und A3-Papier. Wenn die eingegebene Kopienzahl die angeführte Höchstzahl überschreitet, erscheint die maximal zulässige Anzahl nach dem Starten des Kopiervorgangs in der Kopienzahlanzeige. Wenn ein optionaler Sorter installiert ist, wechselt die Anzeige nach dem Starten des Kopiervorgangs zu 20 (im Sortiermodus).

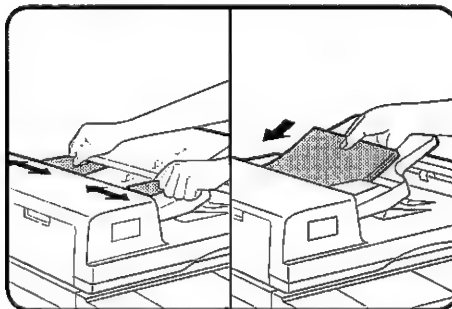


4 Betätigen Sie die Taste START.

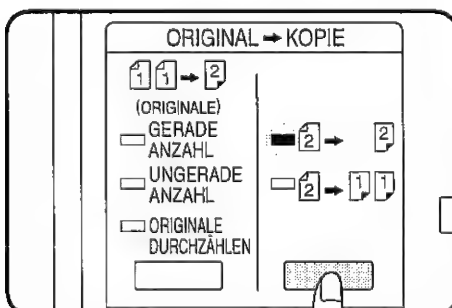
- Zum Abbrechen eines Kopierlaufs beim Duplexkopieren betätigen Sie die Taste ALLES LÖSCHEN (CA). Entnehmen Sie in diesem Fall alle im Duplexmodul verbliebenen Kopien manuell nach den Anweisungen zum Entfernen von gestautem Papier aus dem Duplexmodul (siehe Seite 45).



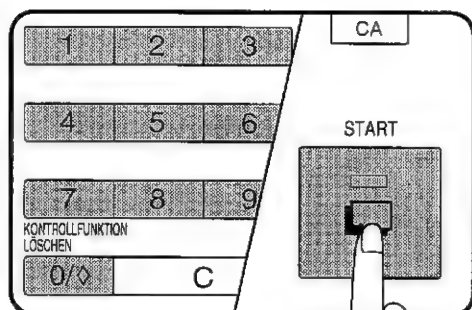
Zweiseitige Kopien von zweiseitigen Originalen



- Stellen Sie die Originalführungen auf die Größe der Originale ein und legen Sie die Originale mit der Bildseite nach oben in das Dokumentenzuführerfach.



- Wählen Sie $\frac{1}{2} \rightarrow \frac{2}{2}$ mit der Taste Zweiseitiges Original ($\frac{1}{2} \rightarrow \frac{2}{2}$, $\frac{1}{2} \rightarrow \frac{1}{1}$).

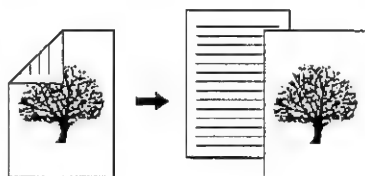


3 Geben Sie die gewünschte Kopienzahl ein.

- Die maximale Kopienzahl im Zweiseitenkopiermodus beträgt 50 für A5-, A4- und A4R- sowie 30 für B4- und A3-Papier. Wenn die eingegebene Kopienzahl die angeführte Höchstzahl überschreitet, erscheint die maximal zulässige Anzahl nach dem Starten des Kopiervorgangs in der Kopienzahlanzeige. Wenn ein optionaler Sorter installiert ist, wechselt die Anzeige nach dem Starten des Kopiervorgangs zu 20 (im Sortiermodus).

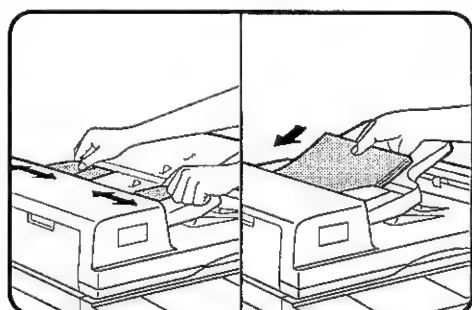
4 Betätigen Sie die Taste START.

- Zum Abbrechen eines Kopierlaufs beim Duplexkopieren betätigen Sie die Taste ALLES LÖSCHEN (CA). Entnehmen Sie in diesem Fall alle im Duplexmodul verbliebenen Kopien manuell nach den Anweisungen zum Entfernen von gestautem Papier aus dem Duplexmodul (siehe Seite 45).

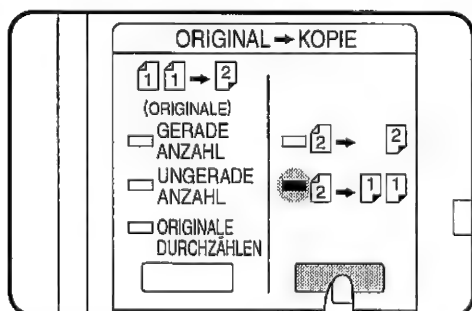


Einseitige Kopien von zweiseitigen Originalen

1 Stellen Sie die Originalführungen auf die Größe der Originale ein und legen Sie die Originale mit der Bildseite nach oben in das Dokumentenzuführerfach.



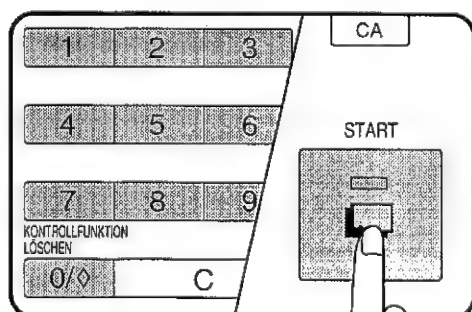
2 Wählen Sie $\frac{1}{2} \rightarrow \frac{1}{1}$ mit der Taste Zweiseitiges Original ($\frac{2}{2} \rightarrow \frac{2}{2}$, $\frac{2}{2} \rightarrow \frac{1}{1}$).



3 Geben Sie die gewünschte Kopienzahl ein.

4 Betätigen Sie die Taste START.

- Zum Abbrechen eines Kopierlaufs betätigen Sie die Taste ALLES LÖSCHEN (CA). Der Kopiervorgang stoppt, und der RADF gibt alle zugeführten Originale aus. Außerdem wird die Zahl in der Kopienzahlanzeige auf 0 zurückgestellt.



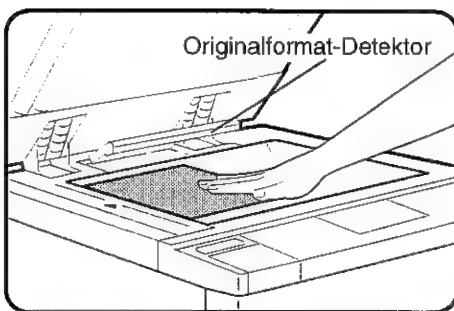
KOPIEREN VON DER DOKUMENTENAUFLEGE

Die Dokumentenauflege dient zum Kopieren von Einzelblättern, gebundenen Dokumenten und anderen Originalen, die nicht in den RADF eingelegt werden können.

- Beim Kopieren von der Dokumentenauflege kann nur einseitig zu einseitig und einseitig zu zweiseitig (GERADE ANZAHL) gewählt werden.
- Duplexkopieren ist mit Papier in Nichtstandardformat nicht möglich.

- Zweiseitig zu zweiseitig und zweiseitig zu einseitig kann beim Kopieren von der Dokumentenauflege nicht gewählt werden. Diese Vorgänge sind jedoch möglich, indem die Originale manuell umgedreht und erneut zugeführt werden.
- Am vorderen und hinteren Rand der Kopien kann ein nicht kopierter Bereich (max. 5 mm) vorkommen. Außerdem kann ein nicht kopierter Bereich (insgesamt max. 5 mm) an den anderen Rändern der Kopien vorkommen.

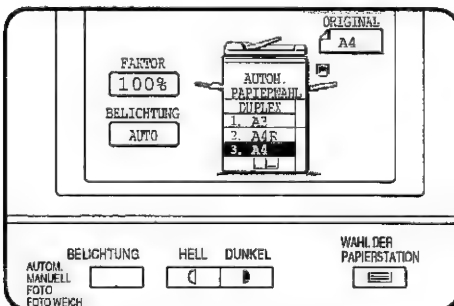
Einseitige Kopien von einseitigen Originalen



- 1 Öffnen Sie die Dokumentenzuführer-Abdeckung und legen Sie ein Original mit der Bildseite nach unten auf die Dokumentenauflege, wobei Sie es mittels der Zentrierskala ausrichten.

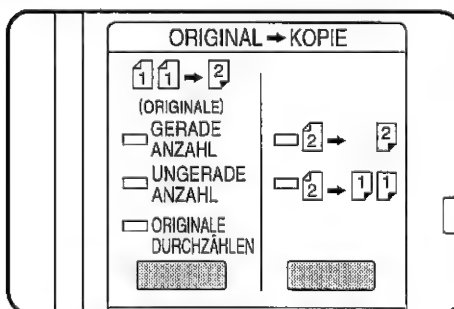
HINWEIS:

Legen Sie keine Gegenstände unter den Originalformat-Detektor, weil dieser dadurch beschädigt werden kann.



- 2 Schließen Sie die Dokumentenzuführer-Abdeckung.

- Das Originalformat wird im Meldungsdisplay angezeigt, und das Papierfach mit dem entsprechenden Papierformat wird automatisch gewählt.

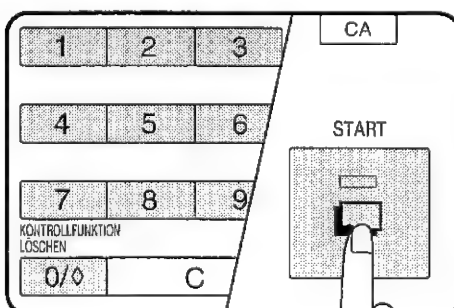


- 3 Vergewissern Sie sich, daß auf dem Abschnitt ORIGINAL → KOPIE auf dem Bedienfeld der Kopiermodus "einseitig zu einseitig" gewählt ist.

- Wenn keine Anzeige auf dem Abschnitt ORIGINAL → KOPIE leuchtet, ist der Kopiermodus "einseitig zu einseitig" gewählt.

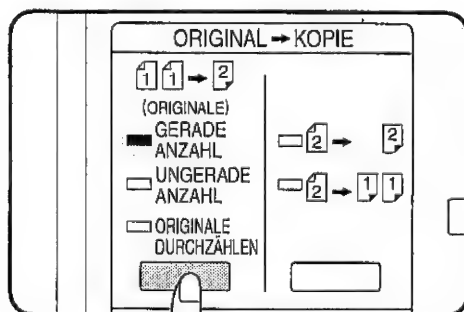
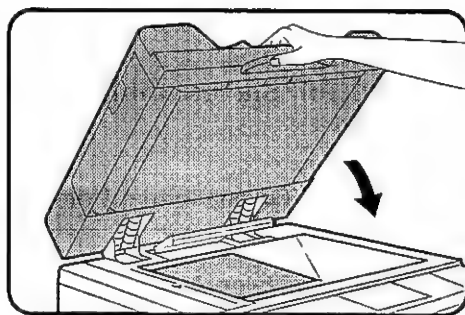
- 4 Geben Sie die gewünschte Anzahl von Kopien mit der Zehnertastatur ein.

- Die Anzahl erscheint in der Kopienzahlanzeige.
- Eine Einzelkopie kann mit der Grundeinstellung, d.h. wenn "0" angezeigt wird, erstellt werden.
- Wenn Sie einen Fehler gemacht haben, betätigen Sie die Löschtaste (CA), um die Eingabe zu löschen.



- 5 Betätigen Sie die Taste START.

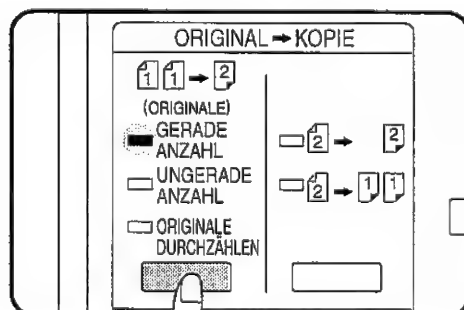
- Bei jeder Erstellung einer Kopie nimmt die Anzahl in der Kopienzahlanzeige um 1 ab.
- Zum Abbrechen eines Kopierlaufs betätigen Sie die Taste ALLES LÖSCHEN (CA). Der Kopiervorgang stoppt, und die Anzahl in der Kopienzahlanzeige wird auf 0 zurückgesetzt.
- Um den gleichen Kopierablauf für ein anderes Original zu wiederholen, legen Sie das neue Original auf und betätigen Sie die Taste START.



Zweiseitige Kopien von einseitigen Originalen

Ungerade Anzahl von Originalen:



- 1 Legen Sie die letzte Seite des Dokuments auf die Dokumentenauflage und kopieren Sie sie im Modus einseitig zu einseitig.
- 2 Wählen Sie GERADE ANZAHL mit der Taste für einseitig zu zweiseitig (1 1 → 2).
- 3 Kopieren Sie die restlichen Originale in umgekehrter Reihenfolge.



Gerade Anzahl von Originalen:

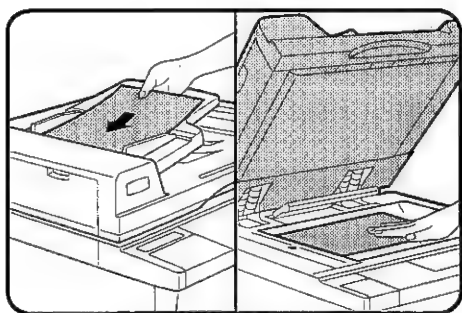
- 1 Wählen Sie GERADE ANZAHL mit der Taste für einseitig zu zweiseitig (1 1 → 2).
- 2 Kopieren Sie die Originale in umgekehrter Reihenfolge.

VERKLEINERUNG/VERGRÖßERUNG/ZOOM

Verkleinerungs- und Vergrößerungsverhältnisse können entweder automatisch mit der Taste AUTOM. ABBILDUNGSVERHÄLTNIS oder manuell mit der Verkleinerungstaste () , der Vergrößerungstaste () oder den Tasten ZOOM gewählt werden. Die Zoomfunktion ermöglicht eine präzise Einstellung des Abbildungsverhältnisses zwischen 50% und 400% in Schritten von 1%.

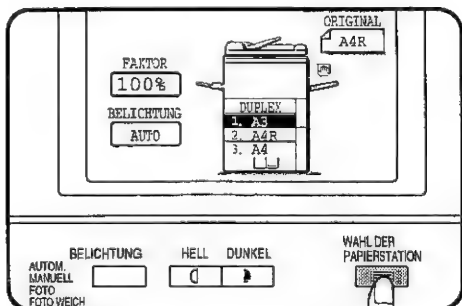
★ **GERÄTEBETREUER** Insgesamt vier zusätzliche Abbildungsverhältnisse, je zwei für Verkleinerung und Vergrößerung, können hinzugefügt werden. Siehe Seite 82.

Automatische Wahl



1 Legen Sie das Original in das Dokumentenzuführerfach oder auf die Dokumentenauflege.

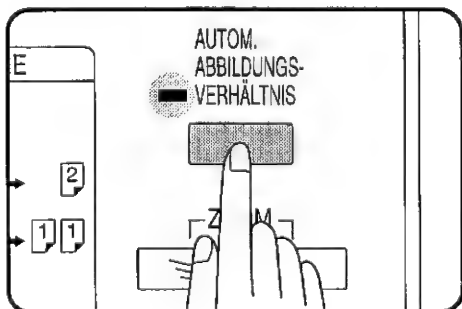
- Das Originalformat wird festgestellt und erscheint im Meldungsdisplay.



2 Wählen Sie das Papierfach mit dem gewünschten Papierformat mit der Taste WAHL DER PAPIERSTATION.

HINWEIS:

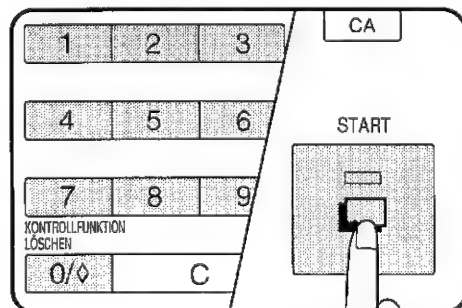
Diese Funktion ist nicht verfügbar bei Originalen oder Kopierpapier in einem Nichtstandardformat.



3 Betätigen Sie die Taste AUTOM. ABBILDUNGS-VERHÄLTNIS.

- Das optimale Verkleinerungs- oder Vergrößerungsverhältnis für das gewählte Papierformat wird automatisch eingestellt.
- Wenn das Format und die Ausrichtung des Originals nicht den standardmäßigen Verkleinerungs-/Vergrößerungsverhältnissen für das gewählte Papierfach entsprechen, erscheint die folgende Meldung und gibt an, wie das Original aufgelegt werden sollte.

ORIGINAL UM 90°
GRAD VON  ZU
 DREHEN.



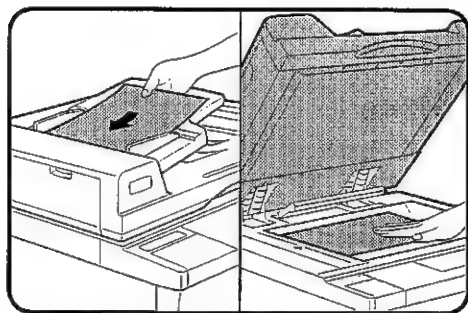
4 Geben Sie die gewünschte Kopienzahl ein.

5 Betätigen Sie die Taste START.

- Zum Beenden des Modus für automatische Verkleinerung/Vergrößerung betätigen Sie die Taste 100%.

Manuelle Wahl

1 Legen Sie das Original in das Dokumentenzuführerfach oder auf die Dokumentenauflage.



2 Stellen Sie das gewünschte Abbildungsverhältnis mit der Verkleinerungstaste (☰), der Vergrößerungstaste (☲) und den Tasten ZOOM ein.

A. Die fest gespeicherten Verkleinerungsverhältnisse sind: 86%, 81%, 70% und 50%.

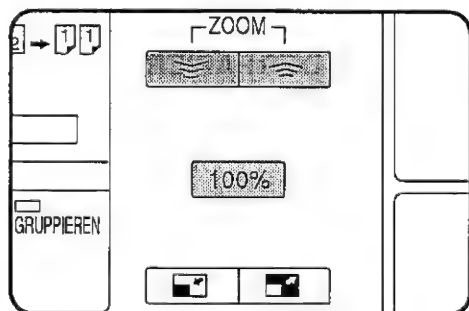
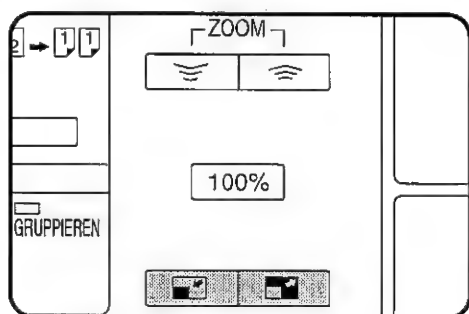
B. Die fest gespeicherten Vergrößerungsverhältnisse sind: 115%, 122%, 141%, 200% und 400%.

- Es ist es möglich, daß die Meldung "BILD IST GRÖßER ALS KOPIERPAPIER." erscheint, um darauf hinzuweisen, daß das gewählte Abbildungsverhältnis zu groß für das Kopierpapierformat ist. Wenn Sie jedoch die Taste START betätigen, wird eine Kopie erstellt.

C. Zoomverhältnisse: Jedes Abbildungsverhältnis von 50% bis 400% kann in Schritten von 1% eingestellt werden.

- Betätigen Sie die Verkleinerungstaste (☰) oder Vergrößerungstaste (☲), um das ungefähre Abbildungsverhältnis einzustellen, und betätigen Sie dann die Taste ☰, um das Abbildungsverhältnis zu verkleinern, oder die Taste ☲, um es zu vergrößern.

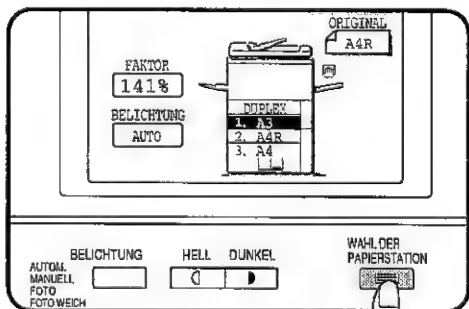
D. Kopieren im Maßstab 1:1: Betätigen Sie die Taste 100%, um das Abbildungsverhältnis auf 100% zurückzustellen.



3 Wählen Sie das Papierfach mit dem gewünschten Papierformat mit der Taste WAHL DER PAPIERSTATION.

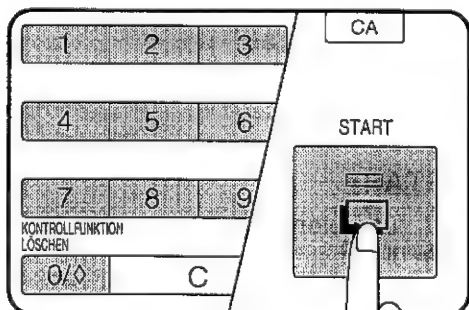
- Wenn der Modus AUTOM. PAPIERWAHL aktiviert ist, wird das richtige Kopierpapierformat gemäß dem Originalformat und dem gewählten Abbildungsverhältnis automatisch gewählt.

- Falls kein Fach des erforderlichen Formats eingesetzt ist, verwenden Sie das manuelle Eingabefach, und betätigen Sie die Taste WAHL DER PAPIERSTATION, um das manuelle Eingabefach zu wählen.



4 Geben Sie die gewünschte Kopienzahl ein.

5 Betätigen Sie die Taste START.



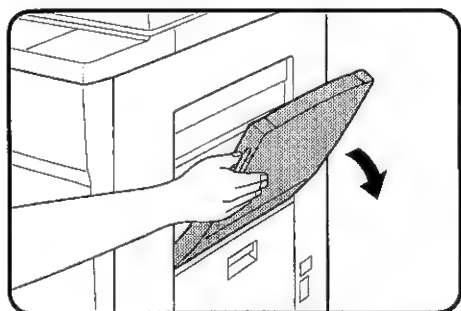
KOPIEREN

Verkleinerung/Vergrößerung/Zoom

SPEZIALPAPIER (manuelle Zuführung)

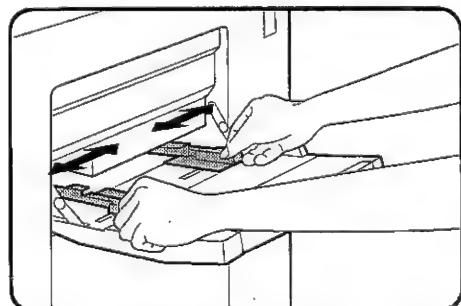
Das manuelle Eingabefach dient zum Kopieren auf Transparentfolie, Etiketten, Zeichenpapier und anderen Spezialpapieren. Bis zu 50 Blatt Standard-Kopierpapier können in das manuelle Eingabefach eingelegt werden.

- Automatisches Duplexkopieren ist nicht möglich, wenn Papier in Nichtstandardformat verwendet wird. Wenn ein Duplexkopiermodus gewählt und Papier in Nichtstandardformat vom manuellen Eingabefach zugeführt wird, wird bei Betätigung der Taste START automatisch der entsprechenden Einseitenmodus gewählt.



1 Legen Sie das Original in das Dokumentenzuführerfach oder auf die Dokumentenaufgabe.

2 Öffnen Sie das manuelle Eingabefach.

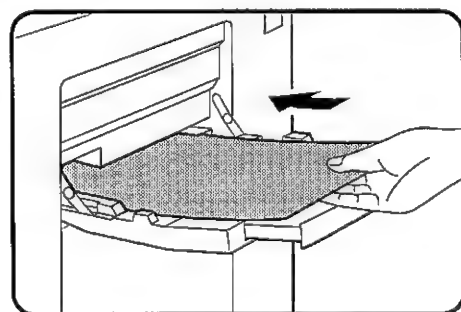


3 Stellen Sie die Führungen des manuellen Eingabefachs auf die Breite des Kopierpapiers ein.

- Ziehen Sie das Fach für die Papierformate B4 und A3 heraus.

4 Schieben Sie das Kopierpapier ganz in das manuelle Eingabefach ein.

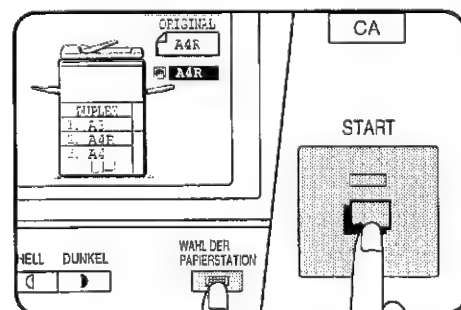
- Transparentfolien, Etiketten, Zeichenpapier und andere Spezialpapiere müssen einzeln eingeschoben werden.
- Bis zu 50 Blatt Standard-Kopierpapier in den Formaten A5 bis A3 können in das manuelle Eingabefach eingelegt werden.
- Für automatisches zweiseitiges Kopieren von A5-Papier positionieren Sie die längere Seite des Papiers gegen die Seitenführungen.
- A6-Papier muß einzeln und mit der kurzen Seite in den Zuführungsschlitz eingeschoben werden.
- Zum Nachlegen von Papier entnehmen Sie zuerst das noch vorhandene Papier, fügen dieses mit dem nachzulegenden Papier zusammen und legen Sie dann sämtliches Papier als einen Stapel wieder ein.



5 Wählen Sie das manuelle Eingabefach mit der Taste WAHL DER PAPIERSTATION.

6 Lassen Sie die Kopienzahl auf 0 eingestellt, wenn Sie Spezialpapier verwenden. Zum Kopieren auf Standard-Kopierpapier geben Sie die Kopienzahl ein.

7 Betätigen Sie die Taste START.

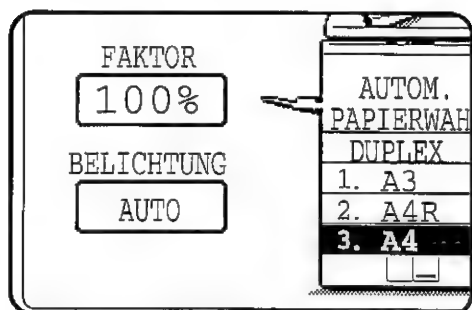


BELICHTUNGSEINSTELLUNGEN

Dieser Kopierer stellt vier Belichtungsmodi zur Auswahl:
AUTOMATISCH, MANUELL, FOTO und FOTO WEICH.

KOPIEREN

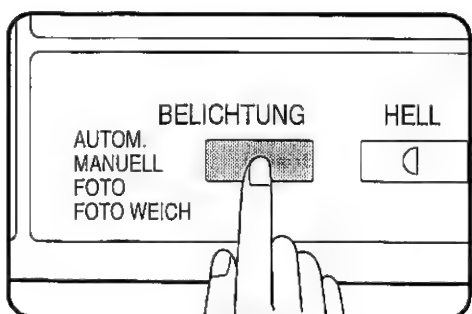
Belichtungseinstellungen



Automatisch

Dies ist die standardmäßige Grundeinstellung für diesen Kopierer. In diesem Modus werden die Eigenschaften von Originalen, die kopiert werden sollen, vom Belichtungssystem erfaßt, und die Belichtungseinstellungen erfolgen automatisch.

In diesem Modus wird der Kontrast der Kopie optimiert, indem die Wirkung von farbigen oder schraffierten Hintergrundbereichen reduziert wird.



Manuell

Dieser Modus ist nützlich, um Flächen eines Originals mit sehr geringer Dichte hervorzuheben oder um Hintergrundbereiche mit sehr hoher Dichte zu unterdrücken.

1 Wählen Sie **MANUELL** mit der Taste **BELICHTUNG**.

2 Stellen Sie die gewünschte Kopiendichte mit den Tasten **HELL** und **DUNKEL** ein.

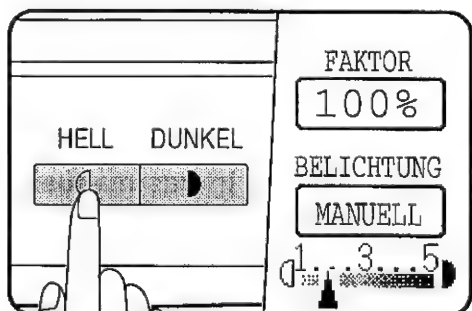


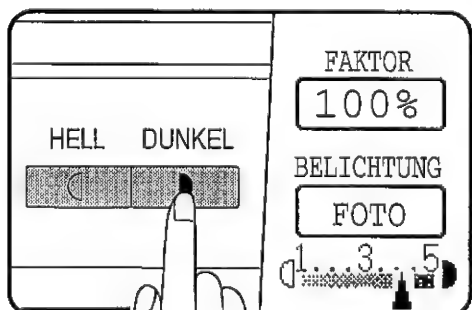
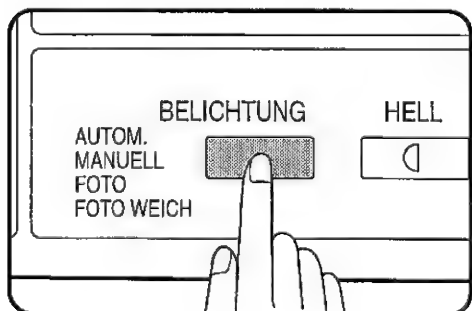
Foto und Foto weich

Der Modus Foto ergibt optimale Kopien von Originalen, die sowohl Fotos als auch Grafiken enthalten.

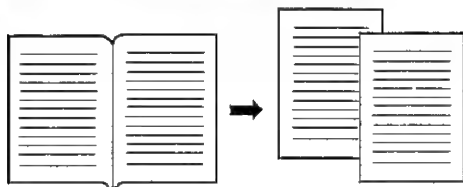
Der Modus Foto weich ergibt optimale Kopien von Fotos mit vielen Details, ist aber nicht zum Kopieren von Grafiken geeignet.

1 Wählen Sie **FOTO** oder **FOTO WEICH** mit der Taste **BELICHTUNG**.

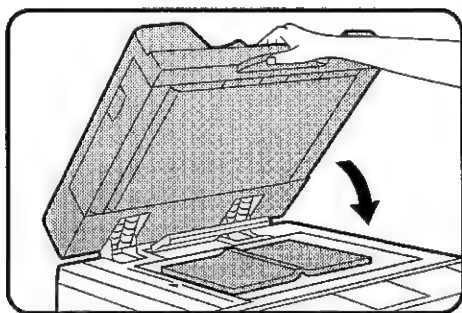
2 Stellen Sie die gewünschte Kopiendichte mit den Tasten **HELL** und **DUNKEL** ein.




DOPPELSEITENKOPIEREN

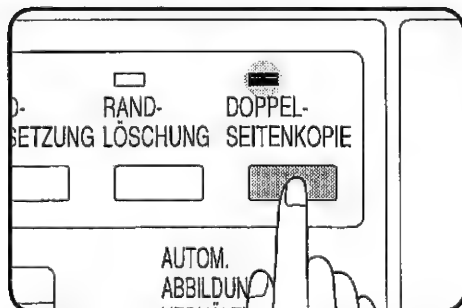


Im Modus DOPPELSEITENKOPIE werden von zwei Dokumenten, die nebeneinander auf die Dokumentenauflage gelegt werden, zwei getrennte Kopien erstellt. Diese Funktion ist besonders praktisch zum Kopieren von Büchern und anderen gebundenen Dokumenten. Diese Funktion kann zusammen mit den Funktionen RANDVERSETZUNG, RANDLÖSCHUNG, XY-ZOOM und SW-UMKEHRUNG verwendet werden. Sie ist auch im Zweiseiten-Kopiermodus verfügbar.



1 Legen Sie die Originale so auf die Dokumentenauflage, daß die Mitte der beiden Seiten mit der Markierung für Papierformat A4  ausgerichtet ist. Schließen Sie die Dokumentenabdeckung.




- Legen Sie die Seite, die zuerst kopiert werden soll, links auf die Dokumentenauflage.

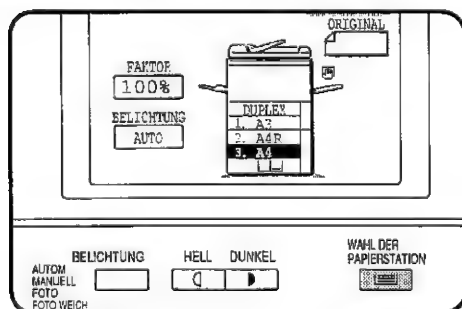


2 Betätigen Sie die Taste DOPPELSEITENKOPIE.

- Es erscheint die Meldung "DOPPELSEITENKOPIE" für mehrere Sekunden.
- Kopierpapier im Format A4 wird automatisch gewählt. Falls kein A4-Kopierpapier vorhanden ist, erscheint die folgende Meldung.

**A4 PAPIER
EINLEGEN.**

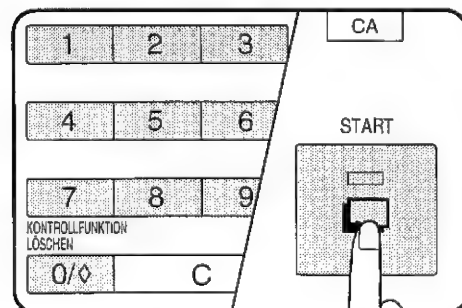
- Betätigen Sie die Taste RANDVERSETZUNG, um einen Heftrand auf der Kopie zu erhalten. Siehe Seite 21. Die Funktion RANDVERSETZUNG ist nur für die linke Seite auf der Dokumentenauflage wirksam.
- Zum Unterdrücken von Schatten, die durch den Einband verursacht werden, setzen Sie die Funktion RANDLÖSCHUNG ein. Siehe die nächste Seite.
- Für Zweiseiten-Kopieren wählen Sie GERADE ANZAHL mit der Taste für einseitig zu zweiseitig (  → ).



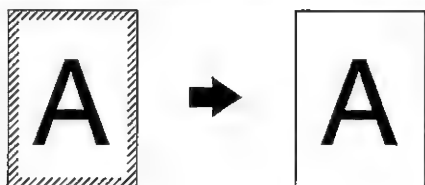
3 Vergewissern Sie sich, daß die gewünschte Papierstation gewählt ist.

4 Geben Sie die gewünschte Kopienzahl ein.

5 Betätigen Sie die Taste START.



RANDLÖSCHUNG

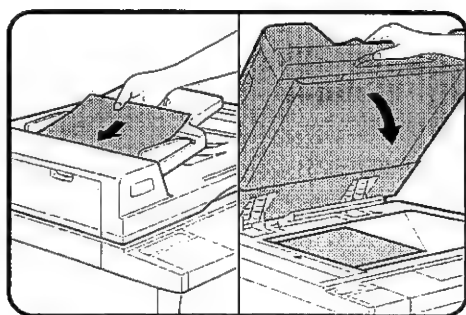


Die Randlöschung dient zum Beseitigen von Schatten an den Kopiererrändern, die vorkommen, wenn Bücher oder andere dicke Originale kopiert werden. Diese Funktion kann zusammen mit den Funktionen DOPPELSEITENKOPIE, RANDVERSETZUNG, XY-ZOOM und S/W-UMKEHRUNG verwendet werden. Sie ist auch im Zweiseiten-Kopiermodus verfügbar.

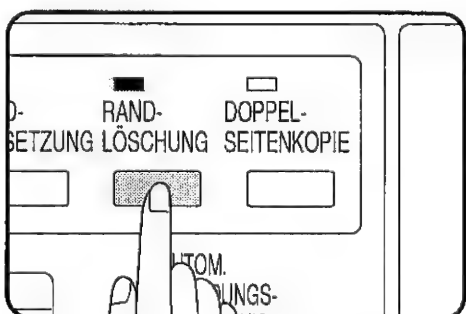
★ **GERÄTEBETREUER** Die Breite der Randlöschung kann geändert werden. Siehe Seite 83.

KOPIEREN

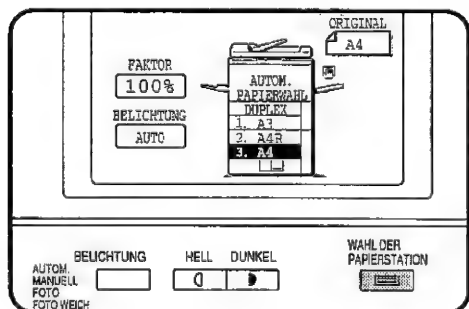
Randlöschung



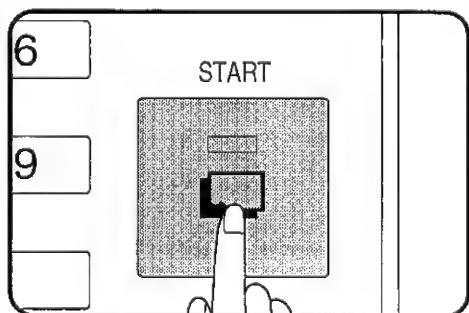
- 1 Legen Sie das Original in das Dokumentenzuführerfach oder auf die Dokumentenauflage.



- 2 Betätigen Sie die Taste RANDLÖSCHUNG.
 - Die Meldung "RANDLÖSCHUNG" erscheint für mehrere Sekunden.



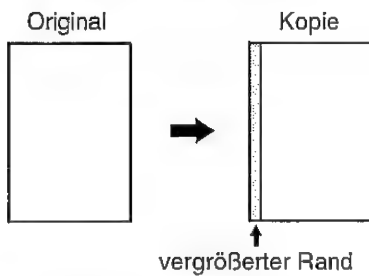
- 3 Vergewissern Sie sich, daß die gewünschte Papierstation gewählt ist.



- 4 Nehmen Sie alle anderen gewünschten Kopierereinstellungen vor und betätigen Sie die Taste START.

- Die Funktion RANDLÖSCHUNG arbeitet nur, wenn Kopierpapier in Standardformat verwendet wird.
- Bei Verwendung der Dokumentenauflage ist der Bereich, der unterdrückt wird, einfach ein bestimmter Abschnitt auf dem Kopierpapier. Durch Verschieben des Originals kann der Bereich, der in den Löschbereich fällt, versetzt werden. Wenn der Dokumentenzuführer verwendet wird, wird das Original immer zur gleichen Position auf der Dokumentenauflage eingezogen, so daß der Löschbereich nicht verändert werden kann.

RANDVERSETZUNG



(Grundeinstellung:
Abbild auf Kopie wird nach rechts
versetzt)

Mit der Funktion RANDVERSETZUNG wird das Abbild in der Grundeinstellung sowohl auf einseitigen Kopien als auch auf der Vorderseite von zweiseitigen Kopien automatisch nach rechts versetzt. Das Abbild wird auf der Rückseite von zweiseitigen Kopien nach links versetzt. Die Versetzungsrichtung kann mit den nachstehenden Schritten 3 bis 5 verändert werden.

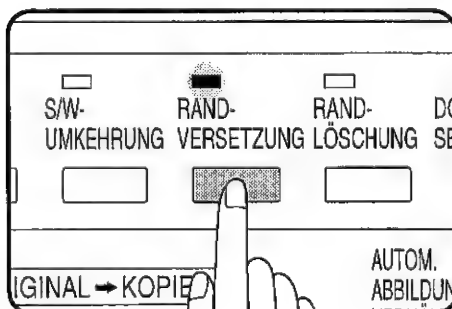
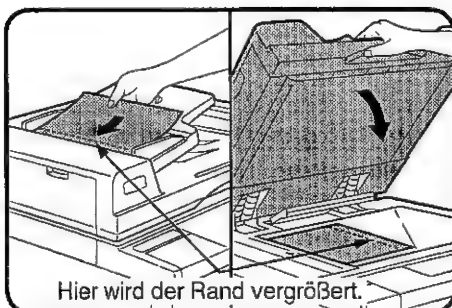
Diese Funktion kann zusammen mit den Funktionen DOPPELSEITENKOPIE, RANDLÖSCHUNG, XY-ZOOM und S/W-UMKEHRUNG verwendet werden.

- Die Grundeinstellung für den Versetzungsbetrag ist 9 mm, kann aber nach Wunsch auf 0 mm, 3 mm, 6 mm, 12 mm oder 15 mm geändert werden.

★ **GERÄTEBETREUER** Die Grundeinstellung für den Versetzungsbetrag kann auf 0 mm, 3 mm, 6 mm, 9 mm, 12 mm oder 15 mm geändert werden. Siehe Seite 83. Das Wechseln der Versetzungsrichtung kann gesperrt werden. Siehe Seite 85.

HINWEIS:

Die Vorderseite und die zweite Seite werden im Meldungsdisplay als "SEITE 1" bzw. "SEITE 2" bezeichnet.



1 Legen Sie das Original in das Dokumentenzuführer-Fach oder auf die Dokumentenauflage.

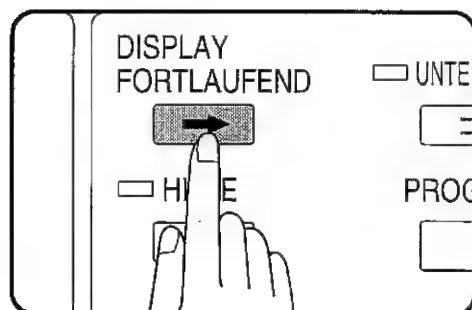
2 Betätigen Sie die Taste RANDVERSETZUNG.

- Die folgende Meldung erscheint für mehrere Sekunden.



- Wenn ein Zweiseitenkopiermodus gewählt wurde, wird auch die Wahl der Randversetzung für die zweite Seite angezeigt.
- Dann wechselt die Meldung wie folgt.





3 Zum Ändern des Versetzungsbetrags und/oder der Versetzungsrichtung betätigen Sie die Taste DISPLAY FORTLAUFEND.

- Die folgende Meldung erscheint.

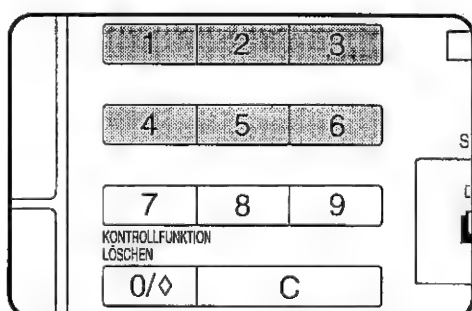
RANDVERSETZUNG

- SEITE 1**
- RECHTS- 9mm

VERSETZUNGSBETRAG WÄHLEN.

BETRAG	TASTE
0mm	1
3mm	2
6mm	3
9mm	4
12mm	5
15mm	6

- Wenn ein Zweiseitenkopiermodus gewählt wurde, wird auch die Randversetzung-Auswahlliste für die zweite Seite angezeigt.



4 Wählen Sie die gewünschten Versetzungsbeträge mit der Zehnertastatur.

- Wählen Sie den Randversetzungsbetrag für die Vorderseite. Wenn ein Zweiseitenkopiermodus gewählt wurde, wählen Sie anschließend den Randversetzungsbetrag für die zweite Seite. Die gewählten Versetzungsbeträge werden hervorgehoben.
- Zum Korrigieren eines Eingabefehlers betätigen Sie die Taste DISPLAY FORTLAUFEND.
- Die folgende Meldung erscheint nach der Wahl eines Randversetzungsbetrags, wenn Wechseln der Versetzungsrichtung mit dem Gerätebetreuer-Programm P42 aktiviert wurde.

RANDVERSETZUNG

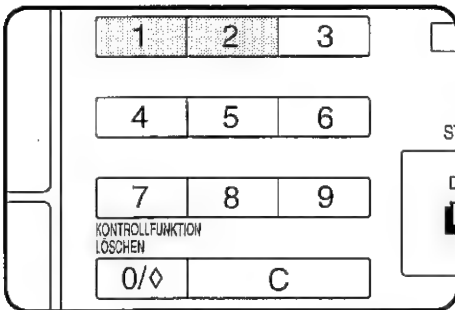
- SEITE 1**
- RECHTS- 9mm

MIT ZEHNERTASTATUR WÄHLEN.

RICHTUNG WECHSELN?

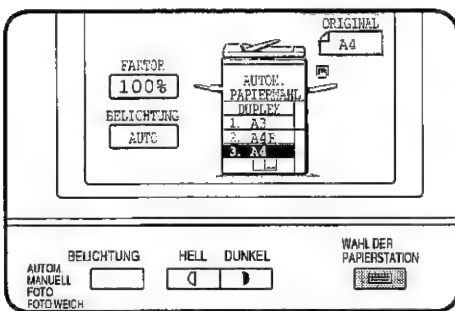
NEIN: JA:

1 DRÜCKEN 2 DRÜCKEN

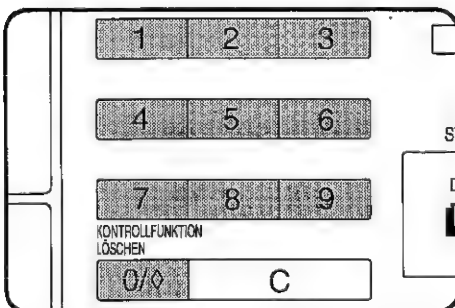


5 Wählen Sie die Versetzungsrichtung mit der Zehnertastatur.

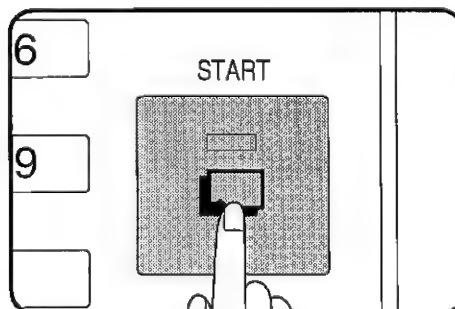
- Die eingestellten Versetzungsbeträge und Versetzungsrichtung kehren zur Grundeinstellung zurück, wenn die Taste RANDVERSETZUNG erneut betätigt wird.



6 Vergewissern Sie sich, daß die gewünschte Papierstation gewählt ist.

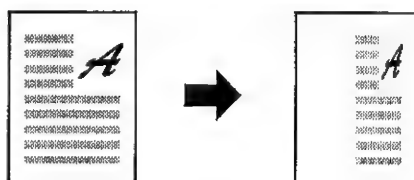


7 Geben Sie die gewünschte Kopienzahl ein.



8 Betätigen Sie die Taste START.

XY-ZOOM

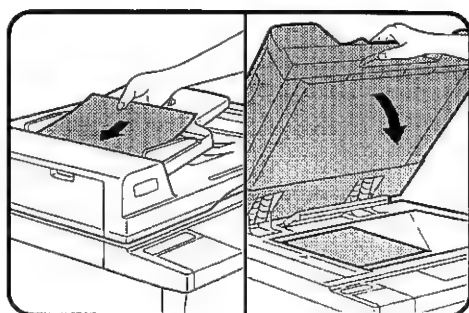


Die Funktion XY-ZOOM ermöglicht die unabhängige Veränderung des horizontalen und vertikalen Abbildungsverhältnisses. Wenn diese Funktion gewählt wird, können die Abbildungsverhältnisse zwischen 50% und 400% eingestellt werden.

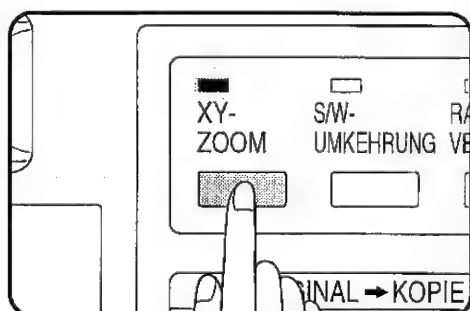
Diese Funktion kann in Verbindung mit den Funktionen DOPPELSEITENKOPIE, RANDVERSETZUNG, RANDLÖSCHUNG und S/W-UMKEHRUNG eingesetzt werden. Sie ist auch im Zweiseiten-Kopiermodus verfügbar.

KOPIEREN

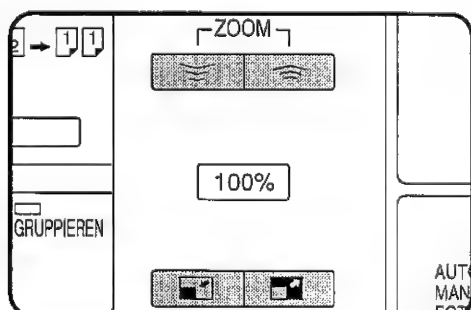
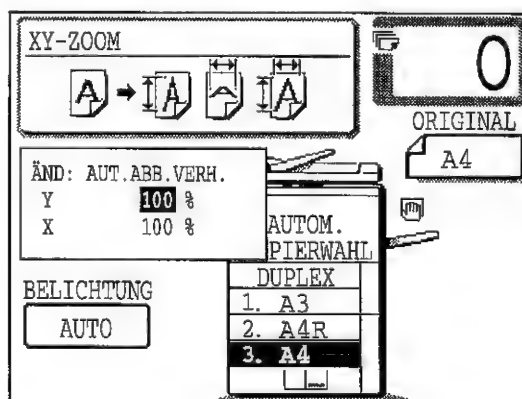
XY-Zoom



- 1 Legen Sie das Original in das Dokumentenzuführerfach oder auf die Dokumentenauflege.

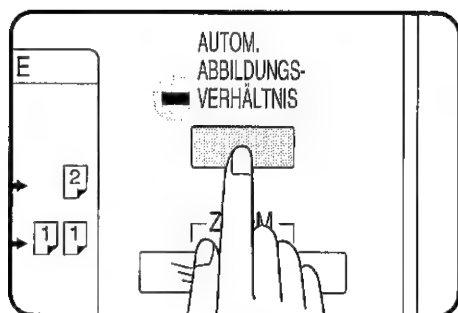


- 2 Betätigen Sie die Taste XY-ZOOM.
 - Die folgende Meldung wird angezeigt.



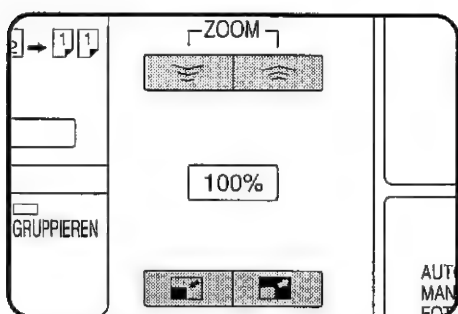
- 3 Ändern Sie das Abbildungsverhältnis in der vertikalen Richtung (Y) mit den Tasten Verkleinerung (☐) oder Vergrößerung (☐) und ZOOM (☐, ☐).

- Stellen Sie mit der Taste Verkleinerung (☐) oder Vergrößerung (☐) das ungefähre Verhältnis ein, und betätigen Sie dann die Taste ☐, um es zu verringern, oder die Taste ☐, um es zu vergrößern.



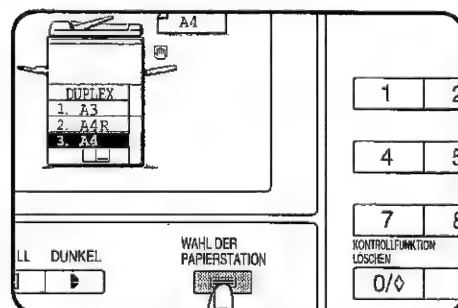
4 Betätigen Sie die Taste **AUTOM. ABBILDUNGS-VERHÄLTNIS**.

- Das Abbildungsverhältnis in horizontaler Richtung (X) wird hervorgehoben.



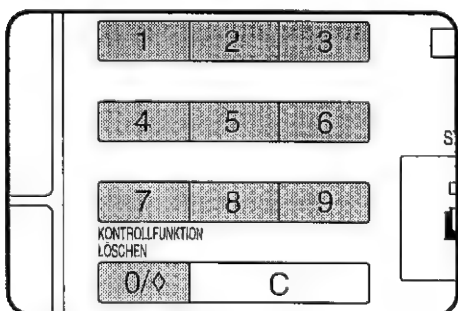
5 Ändern Sie das Abbildungsverhältnis in der horizontalen Richtung (X) mit den Tasten Verkleinerung (☐), Vergrößerung (☐) und **ZOOM** (☐, ☐).

- Um das Abbildungsverhältnis in der vertikalen Richtung erneut zu ändern, betätigen Sie die Taste **AUTOM. ABBILDUNGSVERHÄLTNIS** noch einmal.
- Es ist möglich, daß die Meldung **"BILD IST GRÖßER ALS KOPIERPAPIER."** erscheint, um darauf hinzuweisen, daß das gewählte Abbildungsverhältnis zu groß für das Kopierpapierformat ist. Wenn Sie jedoch die Taste **START** betätigen, wird eine Kopie erstellt.

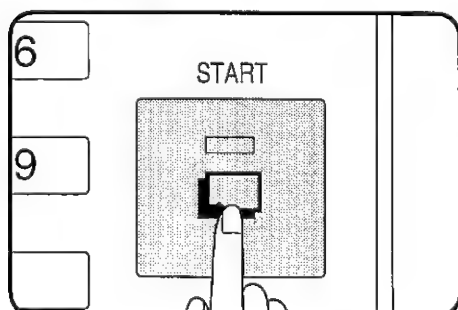


6 Wählen Sie mit der Taste **WAHL DER PAPIERSTATION** das Papierfach mit dem gewünschten Papierformat.

- Wenn der Modus **AUTOMATISCHE PAPIERWAHL** aktiv ist, wird passende Kopierpapierformat auf der Grundlage des Originalformats und der gewählten Abbildungsverhältnisse automatisch gewählt.



7 Geben Sie die gewünschte Kopienzahl ein.

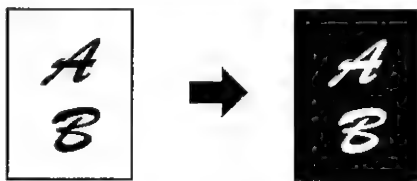


8 Betätigen Sie die Taste **START**.

HINWEIS:

Zum Deaktivieren dieser Funktion betätigen Sie die Taste **XY-ZOOM** erneut.

S/W-UMKEHRUNG

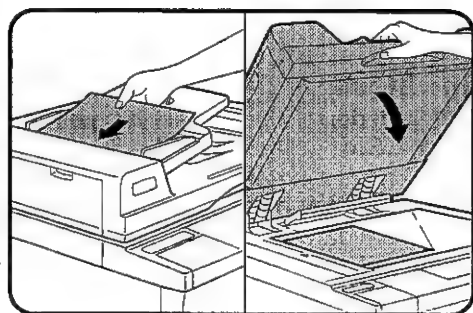


Die Funktion S/W-UMKEHRUNG bewirkt eine Umkehrung der schwarzen und weißen Bereiche. Diese Funktion kann in Verbindung mit den Funktionen DOPPELSEITENKOPIE, RANDVERSETZUNG, RANDLÖSCHUNG und XY-ZOOM eingesetzt werden. Sie ist auch im Zweiseiten-Kopiermodus verfügbar.

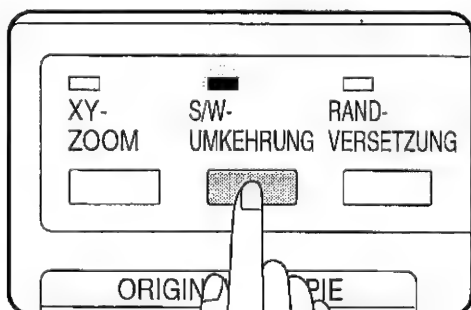
- Durch die Wahl der Funktion S/W-UMKEHRUNG wird der Belichtungsmodus automatisch auf MANUELL geschaltet. Andere Belichtungsmodi können nicht gewählt werden.

KOPIEREN

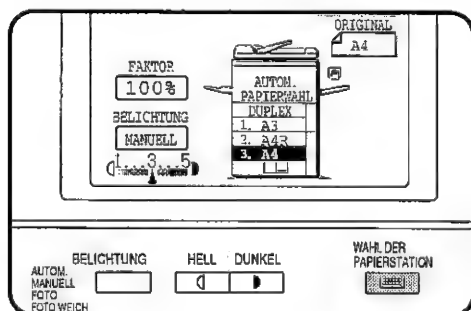
S/W-Umkehrung



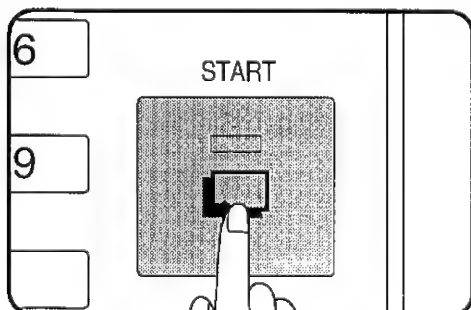
- 1** Legen Sie das Original in das Dokumentenzuführerfach oder auf die Dokumentenaufgabe.



- 2** Betätigen Sie die Taste S/W-UMKEHRUNG.
 - Die Meldung "s/w-UMKEHRUNG" wird für einige Sekunden eingeblendet.



- 3** Vergewissern Sie sich, daß das gewünschte Papierfach gewählt ist.



- 4** Nehmen Sie alle gewünschten Kopierereinstellungen vor, und betätigen Sie die Taste START.

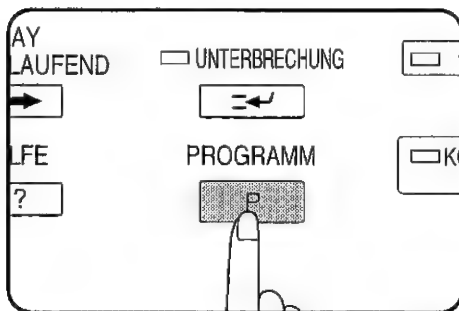
PROGRAMMSPEICHER

Häufig verwendete Kopierprogramme können in einem von neun Speicherplätzen abgelegt werden. Derart gespeicherte Kopierprogramme lassen sich einfach abrufen, ohne daß alle Einstellungen erneut vorgenommen werden müssen.

- Einstellungen für die folgenden Funktionen können gespeichert werden: Modus Original → Kopie, Verkleinerung/Vergrößerung/Zoom, Belichtungseinstellungen, Randlöschung, Randversetzung, Doppelseitenkopie, XY-Zoom, S/W-Umkehrung, Wahl der Papierstation und Modus Sortieren oder Sortieren mit Heften (nur wenn ein optionaler Sorter oder Heftsorier vorhanden ist).

★ **GERÄTEBETREUER** Das Verändern/Löschen der Kopierprogramme kann gesperrt werden. Siehe Seite 88.

Speichern eines Kopierprogramms

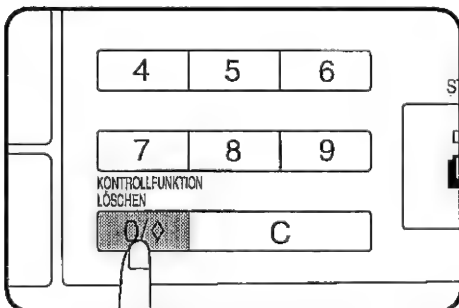


1 Betätigen Sie die Taste PROGRAMM.

- Die folgende Meldung erscheint.

ZUM ABRUFEN PROGRAMMNUMMER
DRÜCKEN: 1, 2, 3, 4, 5,
6, -, -, -
SPEICHERN ODER LÖSCHEN: 0

- Die Nummern, die im Display erscheinen, sind die belegten Programmnummern. Die Striche in der Anzeige bezeichnen freie Programmnummern.

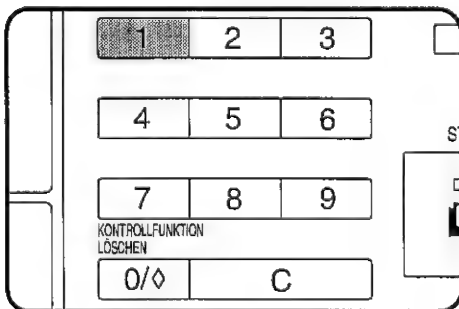


2 Betätigen Sie die Taste 0.

- Die folgende Meldung erscheint.

MODUS MIT ZEHNERTASTATUR
WÄHLEN.
1. SPEICHERN
2. LÖSCHEN

- Zum Beenden des Programmspeichermodus betätigen Sie die Taste ALLES LÖSCHEN (CA).



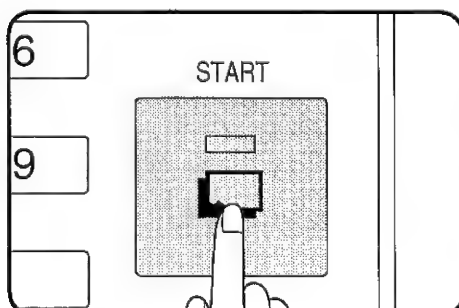
3 Betätigen Sie die Taste 1 auf der Zehnertastatur.

- Die folgende Meldung erscheint.

SPEICHERN: TASTE VON 1 BIS
9 DRÜCKEN. DANN KOPIERER-
EINSTELLUNG VORNEHMEN UND
DIE TASTE START DRÜCKEN.

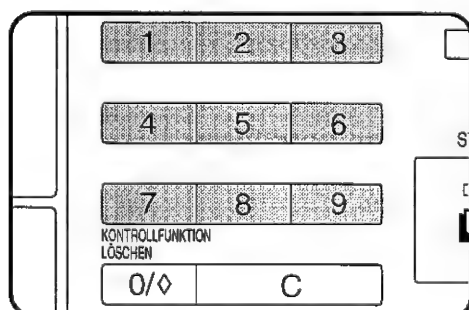
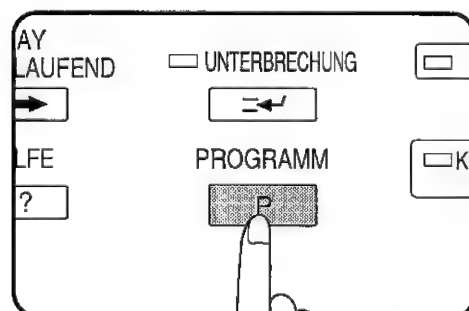
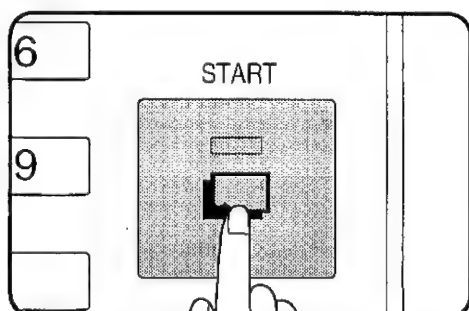
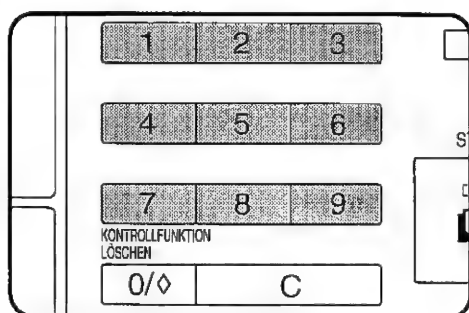
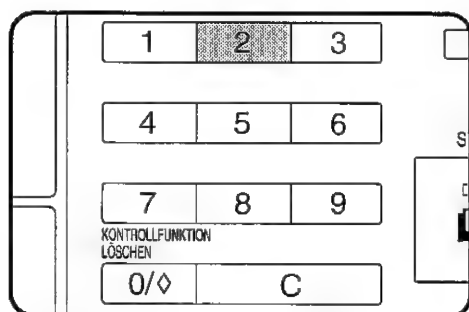
4 Wählen Sie eine Programmnummer von 1 bis 9 mit der Zehnertastatur.

- Wird eine bereits belegte Programmnummer eingegeben, wird das bestehende Programm durch das neue Programm ersetzt, wenn die Taste START betätigt wird.



5 Nehmen Sie alle Kopierereinstellungen vor, die gespeichert werden sollen.

6 Betätigen Sie die Taste START, um die Speicherung vorzunehmen.



Löschen eines gespeicherten Kopierprogramms

1 Führen Sie die Schritte 1 und 2 unter "Speichern eines Kopierprogramms" auf der vorherigen Seite aus. (1. Betätigen Sie die Taste PROGRAMM. 2. Betätigen Sie die Taste 0.)

2 Betätigen Sie die Taste 2 auf der Zehnertastatur.

- Die folgende Meldung erscheint.

LÖSCHEN EINES PROGRAMMS
AUS DEM SPEICHER: EINE
TASTE VON 1 BIS 9 UND DANN
DIE TASTE START DRÜCKEN.

3 Geben Sie die Speicherplatznummer des Programms ein, das gelöscht werden soll.

- Zum Beenden des Programmspeichermodus, ohne ein Programm zu löschen, betätigen Sie die Taste ALLES LÖSCHEN (CA).

4 Betätigen Sie die Taste START.

- Das Programm wird aus dem Speicher gelöscht.

Abrufen eines Kopierprogramms

1 Betätigen Sie die Taste PROGRAMM.

- Die folgende Meldung erscheint.

ZUM ABRUFEN PROGRAMMNUMMER
DRÜCKEN: 1, 2, 3, 4, 5,
6, 7, 8, 9
SPEICHERN ODER LÖSCHEN: 0

- Die Nummern, die angezeigt werden, sind die belegten Nummern.

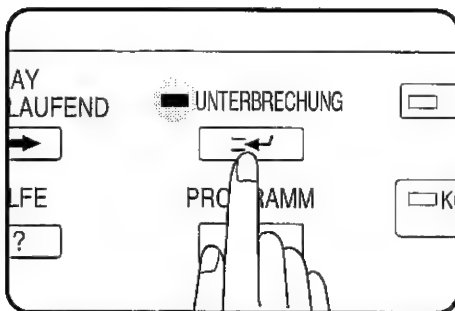
2 Wählen Sie ein gespeichertes Programm von 1 bis 9 mit der Zehnertastatur.

- Alle im Programm gespeicherten Einstellungen sind am Bedienfeld ersichtlich.
- Die abgerufenen Einstellungen können für einen bestimmten Kopierlauf verändert werden, aber diese Änderungen werden nicht im Programmspeicher abgelegt. Um die neuen Einstellungen zu speichern, führen Sie die Bedienung unter "Speichern eines Kopierprogramms" aus.

UNTERBRECHEN EINES KOPIERLAUFS

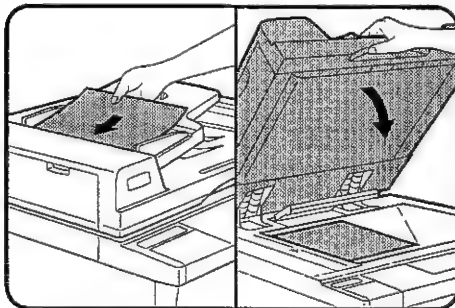
Die Funktion **UNTERBRECHUNG** kann verwendet werden, um einen längeren Kopierlauf zu unterbrechen, so daß ein anderer Kopierlauf dazwischengeschoben werden kann.

- Verkleinerung/Vergrößerung/Zoom, Belichtungseinstellungen, Doppelseitenkopie, Randlöschung, Randversetzung, XY-Zoom und S/W-Umkehrung können beim Unterbrechungskopieren gewählt werden.
- Duplexkopieren, Sortieren, Gruppieren und Sortieren mit Heften können beim Unterbrechungskopieren nicht gewählt werden. Auch das Abrufen eines Kopierprogramms ist nicht möglich.
- Die Funktion **UNTERBRECHUNG** ist nicht verfügbar beim Duplexkopieren.



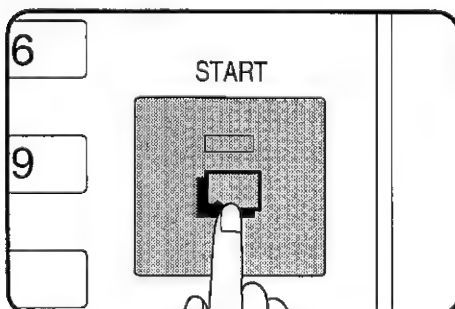
1 Betätigen Sie die Taste **UNTERBRECHUNG**.

- Wenn der Dokumentenzuführer verwendet wird, stoppt der Kopierer nach dem Kopieren der Originale, die vom Dokumentenzuführer eingezogen wurden.
Der Kopierer kehrt zu den Grundeinstellungen zurück.
- Falls der Kopierer im Kostenstellenmodus programmiert wurde, erscheint die Aufforderungsmeldung zur Eingabe der Kontonummer. Geben Sie Ihre Kontonummer mit der Zehnertastatur ein. Dann wird die Kopienzahl im Unterbrechungskopiermodus diesem Konto berechnet.

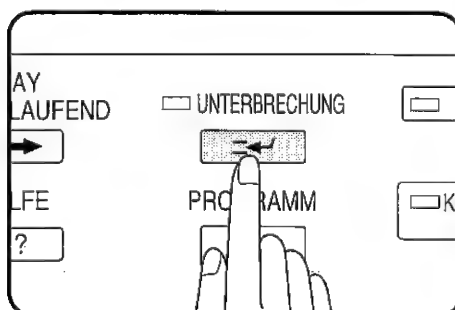


2 Wenn der Kopierer stoppt, entnehmen Sie die Originale und legen Sie die Originale für das Unterbrechungskopieren in das Dokumentenzuführer-Fach oder auf die Dokumentenauflage.

3 Wählen Sie die gewünschten verfügbaren Kopierfunktionen.



4 Betätigen Sie die Taste **START**.



5 Wenn das Unterbrechungskopieren beendet ist, betätigen Sie die Taste **UNTERBRECHUNG** erneut, um den Modus zu beenden, und entnehmen Sie die Originale, die im Unterbrechungskopiermodus kopiert wurden.

- Der Kopierer wird auf die Einstellungen zurückgestellt, die vor der ersten Betätigung der Taste **UNTERBRECHUNG** aktiv waren.

6 Legen Sie die Originale des unterbrochenen Kopierlaufs wieder auf und betätigen Sie die Taste **START**, um das Kopieren fortzusetzen.

PAPIER

Arten und Formate von Kopierpapier

	Format	Gewicht	Kapazität (80 g/m ² -Papier)	Spezialpapier
Papierfach 1	A5* bis A3	56 bis 80 g/m ²	500 Blatt	
Papierfach 2	A4 bis A3	56 bis 80 g/m ²	500 Blatt	
Papierfach 3	A4	56 bis 80 g/m ²	3000 Blatt	
manuelles Eingabefach	A6 bis A3	56 bis 128 g/m ² ** (Normalpapier)	50 Blatt	Transparentfolien, Etiketten, Zeichenpapier

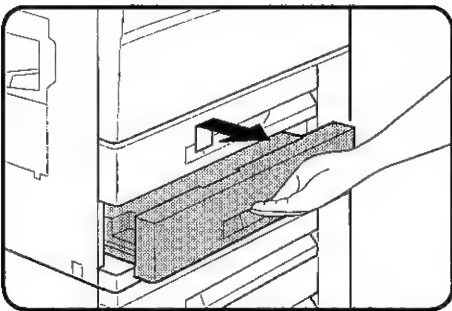
- Zur Erzielung optimaler Ergebnisse sollte nur von SHARP empfohlenes Papier verwendet werden.
- * Papier im Format A5 kann mit einer optionalen Innenkassette in Papierfach 1 eingelegt werden.
- ** Für automatische Zuführung über das manuelle Eingabefach liegt das zulässige Papiergewicht zwischen 56 und 80 g/m². Für die Zuführung einzelner Blätter über das manuelle Eingabefach ist A4 das größte Format, das für Papiergewichte von 105 bis 128 g/m² verwendet werden kann.

Einlegen von Kopierpapier

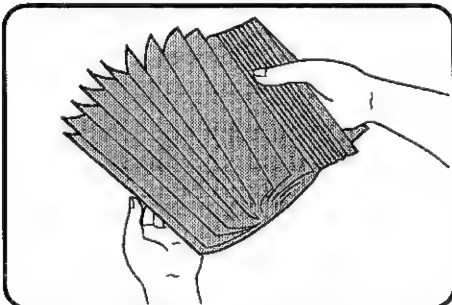
“PAPIERFACH □ ÖFFNEN UND □□ PAPIER NACHLEGEN.” wird angezeigt, wenn in der gewählten Papierstation kein Kopierpapier vorhanden ist. Wenn ein gewähltes Papierfach nicht oder nicht richtig eingesetzt ist, wird “PAPIERFACH □ BIS ZUM EINRASTEN IN DEN KOPIERER SCHIEBEN.” angezeigt. Installieren Sie das Papierfach bzw. schieben Sie es richtig ein. Um optimale Ergebnisse zu erzielen, sollten Sie nur von Sharp empfohlenes Papier verwenden.

Das Kopierpapierformat für das Papierfach 2 wird beim Erwerb des Kopierers vom Sharp-Kundendienstpersonal nach Ihren Wünschen eingestellt. Wenn Sie später eine andere Papierformateinstellung wünschen, wenden Sie sich an Ihre Sharp-Kundendienststelle. Das Papierfach 2 kann für vier verschiedene Papierformate eingestellt werden: A4, A4R, B4 und A3. Das Papierformat für das Papierfach 1 kann vom Benutzer verändert werden.

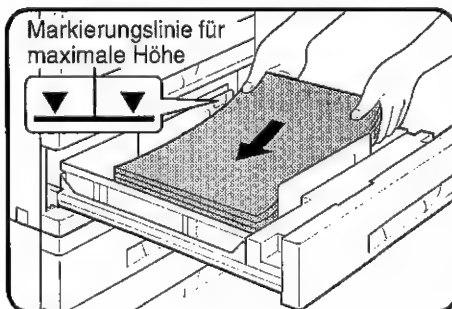
Einlegen von Papier in Papierfach 1 und 2



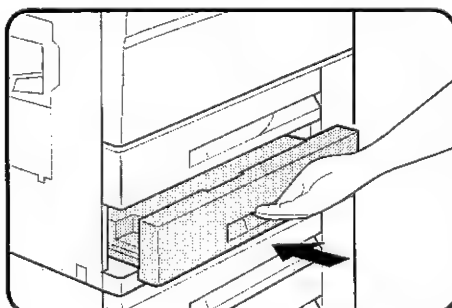
1 Heben Sie das Papierfach vorsichtig an und ziehen Sie es heraus.



2 Fächern Sie das Kopierpapier auf und legen Sie es in das Fach.



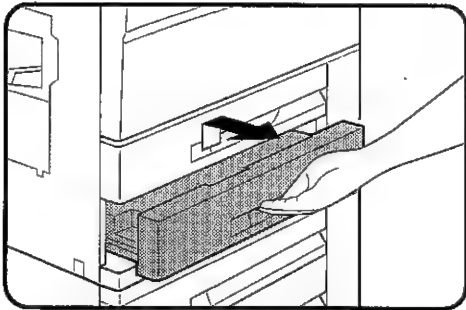
- Das Fach kann 500 Blatt Papier aufnehmen. Legen Sie nicht mehr Papier als bis zur Markierungslinie für maximale Höhe ein.



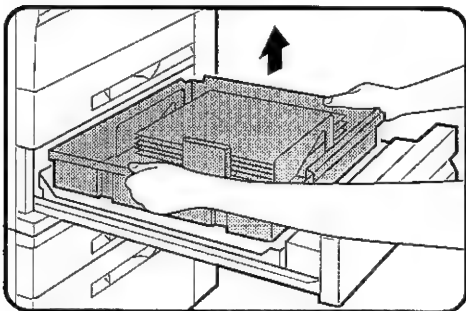
3 Schieben Sie das Papierfach kräftig zurück in den Kopierer.

Auswechseln der Innenkassette von Papierfach 1

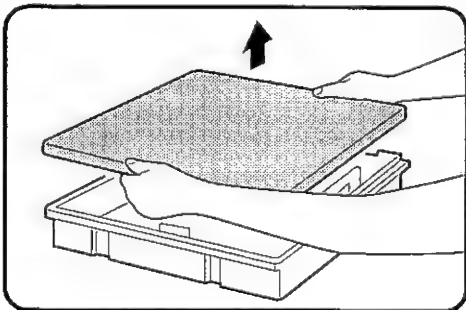
Das Papierfach 1 kann fünf verschiedene Papierformate aufnehmen. Zum Ändern des Papierformats wechseln Sie einfach die Innenkassette aus. (Die Innenkassetten sind als Sonderzubehör erhältlich.)



1 Heben Sie das untere Papierfach 1 vorsichtig an und ziehen Sie es heraus.

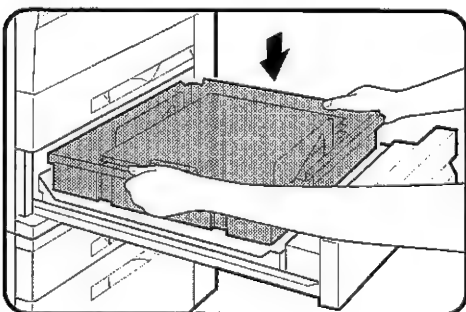


2 Halten Sie die Innenkassette an ihren seitlichen Rändern und entnehmen Sie sie.



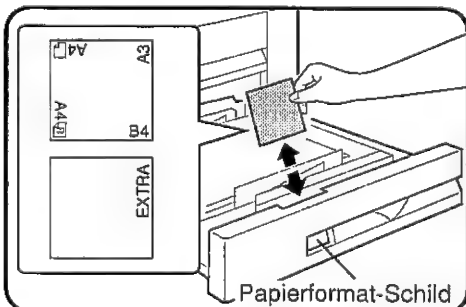
3 Entnehmen Sie die Abdeckung der Innenkassette, die installiert werden soll. Falls die Kassette leer ist, fächern Sie das Kopierpapier auf und legen Sie es in die Kassette.

- Die Kassette kann 500 Blatt Papier aufnehmen.
(Für A5-Papier können maximal 250 Blatt eingelegt werden.)
Legen Sie das Papier nicht höher ein als bis zur Markierungslinie für maximale Höhe.
- Setzen Sie die Abdeckung auf die entnommene Innenkassette.



4 Setzen Sie die Innenkassette in das Papierfach.

- Richten Sie die Innenkassette so aus, daß die vier Zapfen auf der Unterseite der Bodenplatte in die Rundungen des Papierfachs passen.
- Innenkassetten sind für fünf verschiedene Papierformate erhältlich:
A5, A4, A4R, B4 und A3

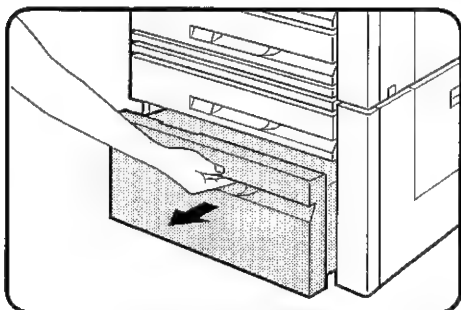


5 Richten Sie das Papierformat-Schild an der Vorderseite des Papierfachs aus.

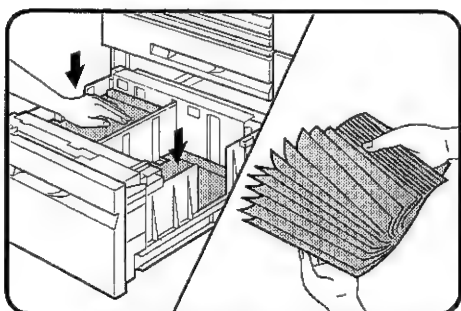
- Das Papierformat-Schild ist durch das Fenster in der Kopierer-Vorderseite sichtbar und sollte dem eingelegten Papierformat entsprechen.

6 Schieben Sie das untere Papierfach kräftig zurück in den Kopierer.

Einlegen von Papier in Papierfach 3



1 Ziehen Sie das Papierfach 3 vorsichtig heraus.



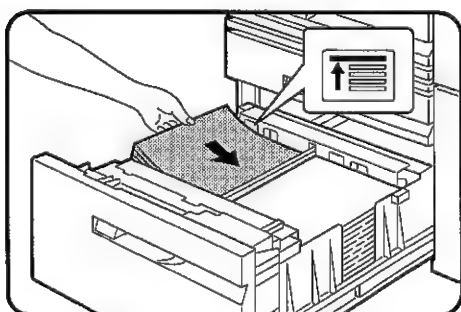
2 Drücken Sie den linken und rechten Zuführtisch im Papierfach nach unten.

3 Fächern Sie das Kopierpapier vor dem Einlegen auf.

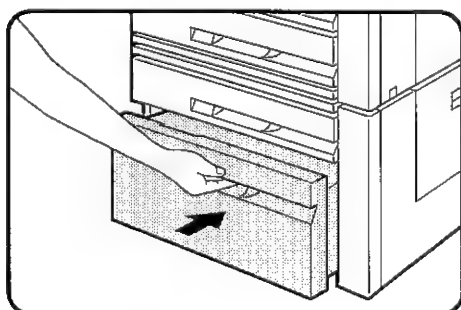


4 Legen Sie Kopierpapier auf den linken und rechten Zuführtisch.

- Jeder Zuführtisch nimmt 1500 Blatt Papier im Format A4 auf.
- Die Markierungslinie für maximale Höhe darf nicht überschritten werden.



5 Schieben Sie das Papierfach vorsichtig wieder hinein.



NACHFÜLLEN VON TONER

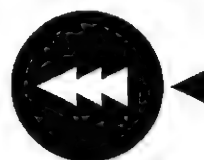
Die Meldung "(TONER WIRD KNAPP. FÜR HILFE [?] DRÜCKEN.)" und/oder das Symbol für Toner nachfüllen (⋮) werden im Meldungsdisplay angezeigt, bevor der Toner vollständig verbraucht ist. Wenn weiterhin kopiert wird, werden die Kopien langsam heller, bis der Kopierer stoppt und "TONER NACHFÜLLEN. FÜR HILFE [?] DRÜCKEN." im Meldungsdisplay angezeigt wird und/oder das Symbol ⋮ blinkt, um darauf hinzuweisen, daß der Toner verbraucht ist. Toner kann jederzeit nach der Anzeige der Meldung "(TONER WIRD KNAPP. FÜR HILFE [?] DRÜCKEN.)" nachgefüllt werden. Zum Nachfüllen von Toner stoppen Sie den Kopierer und gehen Sie wie folgt vor. Wenn eine dieser Meldungen erscheint, können Sie bei Bedarf ausführliche Informationen mit den Tasten HILFE und DISPLAY FORTLAUFEND abrufen.

Bei langen Kopierläufen mit vielen dunklen Seiten kann es vorkommen, daß die Meldung "TONER WIRD NACHGEFÜHRT." erscheint und der Kopierer den Kopierbetrieb einstellt, obwohl noch Toner vorhanden ist. Der Kopierer führt automatisch Toner bis zum normalen Stand nach, anschließend leuchtet die Anzeige der Taste START. Betätigen Sie die Taste START, um das Kopieren fortzusetzen.

Zur Erzielung optimaler Kopierergebnisse sollten Sie nur Sharp-Produkte verwenden.

Die Verpackung von Sharp-Toner ist mit der Kennzeichnung "Genuine Supplies" versehen.

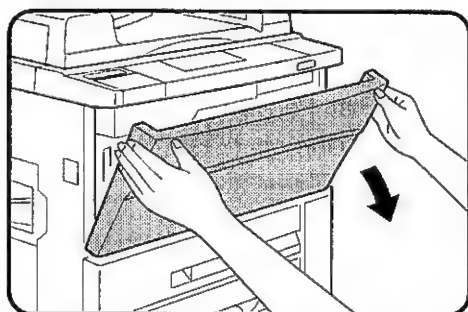
SHARP



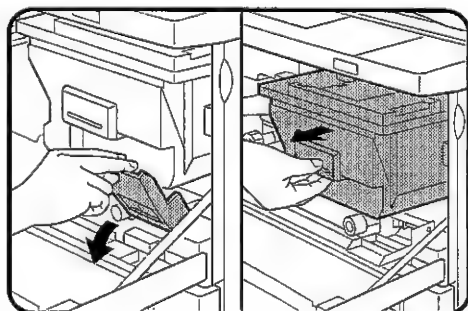
GENUINE SUPPLIES

VERBRAUCHS-
MATERIALIEN

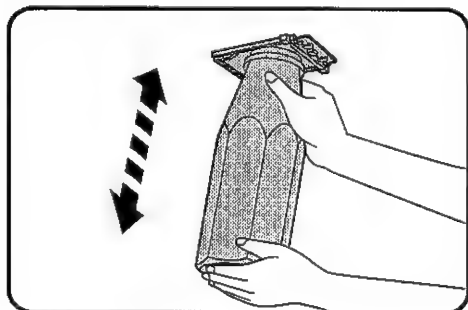
Nachfüllen von Toner



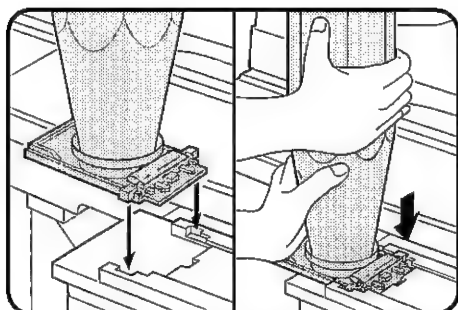
1 Öffnen Sie die Vorderverkleidung.



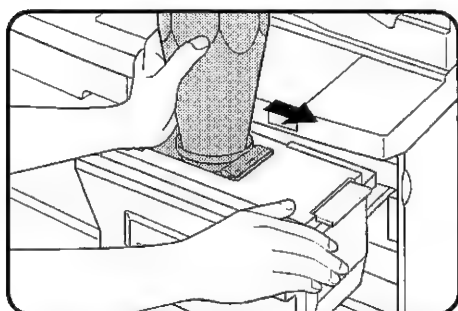
2 Ziehen Sie den Tonermagazin-Verriegelungshebel nach unten und ziehen Sie das Tonermagazin langsam so weit wie möglich heraus.



3 Halten Sie die Tonerpatrone vertikal und schütteln Sie sie etwa 5mal kräftig nach oben und unten, um den Toner aufzulockern. Dadurch fließt der Toner einfacher in das Tonermagazin.



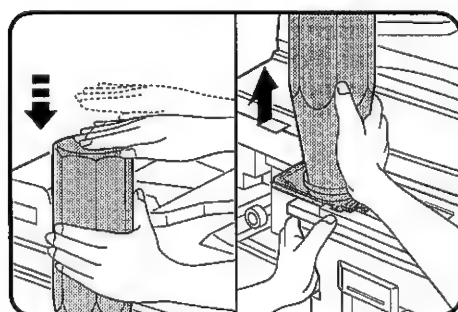
4 Setzen Sie die neue Tonerpatrone wie abgebildet mit den Laschen in die Rillen.



5 Schieben Sie die Tonerpatrone in den Führungen über das Tonermagazin.

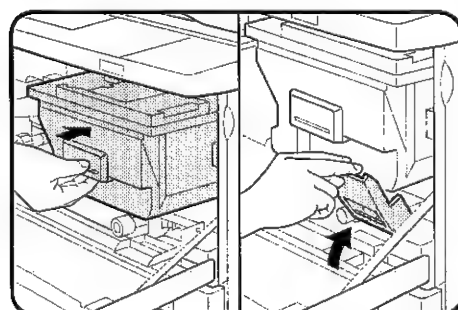


6 Halten Sie die Tonerpatrone mit einer Hand, während Sie mit der anderen den Dichtstreifen herausziehen.



7 Klopfen Sie 5mal oben auf die Tonerpatrone, damit der gesamte Toner in das Tonermagazin fließt.

- Es dauert etwa 30 Sekunden, bis der Toner in das Tonermagazin geflossen ist. Entfernen Sie die Tonerpatrone erst, wenn sie leer ist.



8 Schieben Sie die leere Tonerpatrone in den Führungen zurück und entfernen Sie sie.

- Die Tonerpatrone wird beim Zurückschieben in den Führungen wieder geschlossen.



9 Schieben Sie das Tonermagazin in den Kopierer und bringen Sie den Tonermagazin-Verriegelungshebel wieder in seine ursprüngliche Stellung.

- Wenn das Tonermagazin nicht richtig angebracht wird, werden entweder leere Kopien erstellt, oder **[CH]** blinkt in der Kopienzahl-anzeige, um darauf hinzuweisen, daß der Kopierer nicht arbeitet. Stellen Sie in beiden Fällen sicher, daß das Tonermagazin in seiner Betriebsposition einwandfrei verriegelt ist.

10 Schließen Sie die Vorderverkleidung.

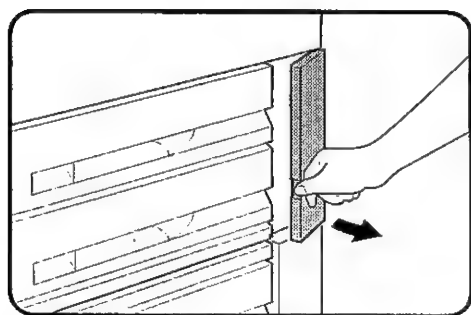
HINWEIS:

Füllen Sie nur den Toner einer Tonerpatrone ein.

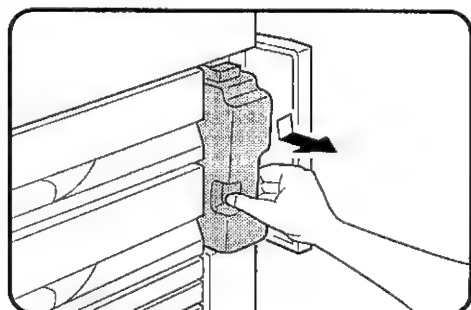
TONERSAMMELBEHÄLTER VOLL

"VOLLEN TONERSAMMELBEHÄLTER AUSWECHSELN. FÜR HILFE [?] DRÜCKEN" wird angezeigt, wenn der Tonersammelbehälter voll ist.

Der Kopierer stoppt und kann erst wieder verwendet werden, nachdem ein neuer Tonersammelbehälter installiert wurde. Wechseln Sie den Tonersammelbehälter gemäß den nachstehenden Anweisungen aus. Wenn die obige Meldung erscheint, können Sie bei Bedarf ausführliche Informationen mit den Tasten HILFE und DISPLAY FORTLAUFEND abrufen.

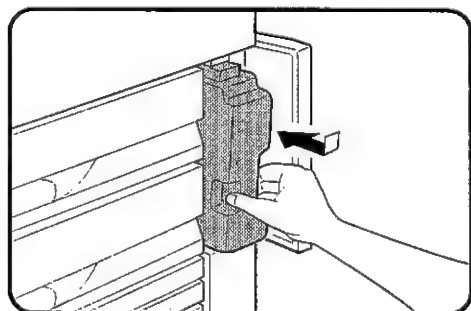


1 Öffnen Sie die Tonersammelbehälter-Abdeckung.

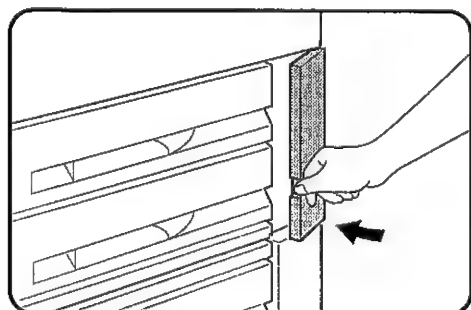


2 Lösen Sie den Tonersammelbehälter und entfernen Sie ihn aus dem Kopierer, indem Sie ihn nach unten drücken und dann herausziehen.

- Toner kann nicht wiederverwendet werden. Füllen Sie niemals gebrauchten Toner in das Tonermagazin.
- Entfernen Sie den Verschuß von einem neuen Tonersammelbehälter und verschließen Sie damit den vollen Tonersammelbehälter.
- Bewahren Sie den vollen Tonersammelbehälter bis zur nächsten regelmäßigen Wartung auf. Der Sharp-Kundendiensttechniker nimmt den Tonersammelbehälter mit und entsorgt ihn vorschriftsmäßig.



3 Installieren Sie einen neuen Tonersammelbehälter, indem Sie ihn auf der unter Federdruck stehenden Platte nach unten drücken und dann nach oben kommen und einrasten lassen.



4 Schließen Sie die Tonersammelbehälter-Abdeckung.

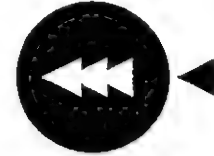
AUFBEWAHRUNG VON VERBRAUCHSMATERIALIEN

Die Verbrauchsmaterialien des AR-5132, die vom Benutzer ausgetauscht werden können, sind Kopierpapier, Toner, Tonersammelbehälter und Heftklammernpatronen für den optionalen Heftsorger.

Zur Erzielung der optimalen Kopierergebnisse sollten Sie nur Sharp-Produkte verwenden.

Die Verpackung von Sharp-Toner ist mit der Kennzeichnung "Genuine Supplies" versehen.

SHARP.



GENUINE SUPPLIES

Bildtrommel

Der Kopierer AR-5132 verfügt über eine fortschrittliche Prozeßsteuerungstechnologie, um stets eine gleichbleibend hohe Kopierqualität zu gewährleisten. Diese Funktion stabilisiert die Kopierqualität während der gesamten Nutzungsdauer der Bildtrommel, indem Änderungen der Trommeleigenschaften aufgrund von Abnutzung, Einsatzbedingungen und Umgebungsbedingungen automatisch ausgeglichen werden. Diese automatischen Einstellungen erfolgen in Reaktion auf einen Sensor, der die Reflexionseigenschaften der Trommel erfaßt.

WARNUNG

Für diese Funktion ist eine Bildtrommel mit der speziellen Reflexionszone erforderlich (empfohlene Original-Bildtrommel von Sharp). Bei Verwendung einer anderen Bildtrommel funktioniert die Prozeßsteuerung nicht einwandfrei. Zur Vermeidung einer falschen Steuerung und einer möglichen Beschädigung des Kopierers erstellt der Kopierer dann nur Kopien geringer Dichte.

Richtige Aufbewahrung

1 Lagern Sie die Verbrauchsmaterialien an einem Platz, der:

- sauber und trocken ist,
- eine gleichbleibende Temperatur aufweist,
- nicht direkter Sonnenbestrahlung ausgesetzt ist.

2 Lagern Sie Kopierpapier flachliegend in der Verpackung.

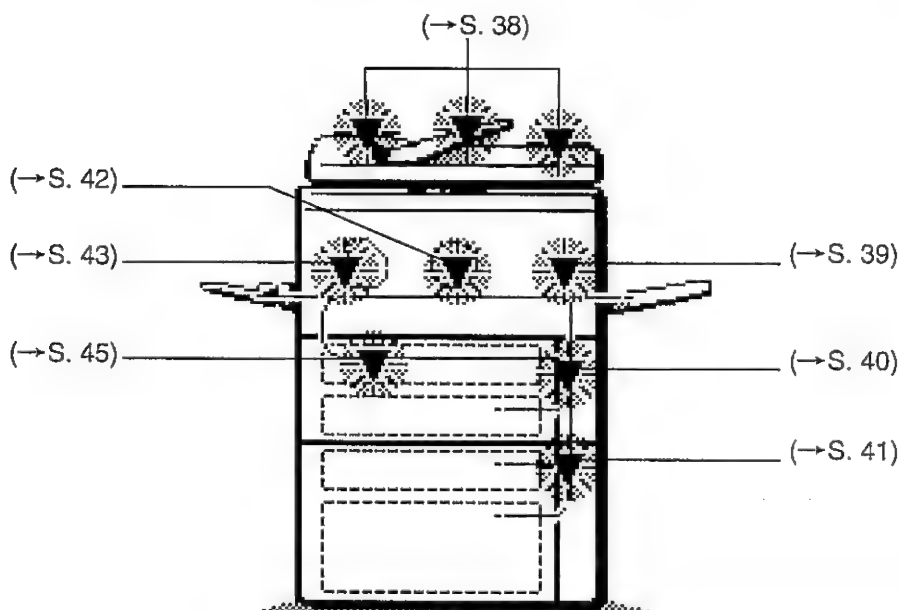
- Kopierpapier, das stehend oder in geöffneter Verpackung gelagert wird, kann wellig werden oder Feuchtigkeit aufnehmen und später zu einem Papierstau führen.

PAPIERSTAU BESEITIGEN

Wenn ein Papierstau auftritt, stoppt der Kopierer. Dann erscheint die Meldung **"PAPIERSTAU. GEMÄSS ANZEIGE BEHEBEN. FÜR ANWEISUNGEN ZUR BEHEBUNG TASTE [?] DRÜCKEN."** zusammen mit einer Anzeige der Papierstaustellen. Betätigen Sie bei Bedarf die Tasten HILFE und DISPLAY FORTLAUFEND für ausführliche Informationen.

Wenn das Papier beim Entfernen zerreißt, müssen unbedingt alle Papierstücke entfernt werden. Achten Sie darauf, die Bildtrommel und die Coronadrähte nicht zu beschädigen.

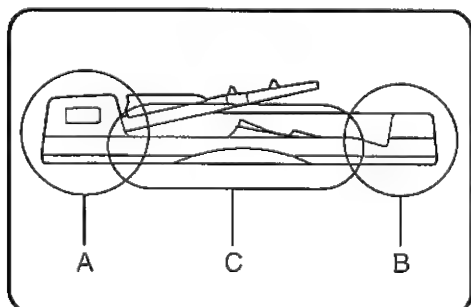
Informieren Sie sich zuerst über die Papierstaustellen. Bei einem Papierstau in einem optionalen Sorter oder Heftsorger siehe die entsprechenden Abschnitte (Seite 68 und 69).



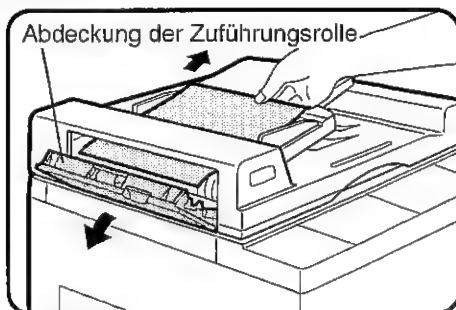
Papierstau im RADF

Wenn ein Original im RADF staut, stoppt der Kopierer, und die Papierstau-Meldung wird angezeigt.

Ein Originalstau kann an drei Stellen vorkommen: (A) im RADF-Zuführungsbereich, (B) an der Ausgaberrolle und (C) unter dem Transportband.



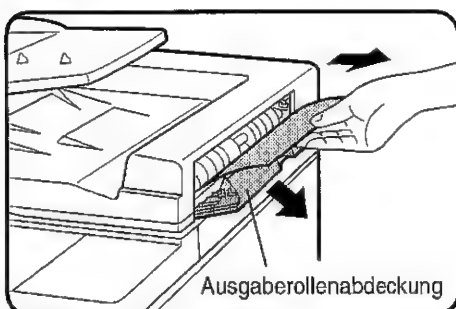
Stelle A



- (A) Öffnen Sie die Abdeckung der Zuführungsrolle, und ziehen Sie das Original vorsichtig nach rechts und aus dem Dokumentenzuführerfach.

- Öffnen und schließen Sie die Dokumentenzuführer-Abdeckung, um die Papierstau-Anzeige zu löschen.

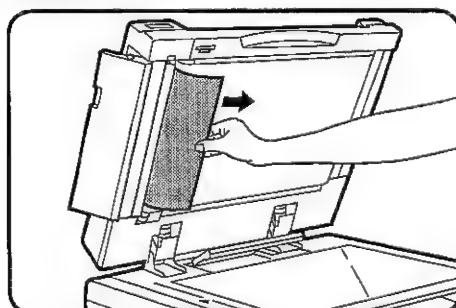
Stelle B



- (B) Öffnen Sie die Abdeckung der Ausgaberolle, und ziehen Sie das Original vorsichtig heraus.

- Öffnen und schließen Sie die Dokumentenzuführer-Abdeckung, um die Papierstau-Anzeige zu löschen.

Stelle C



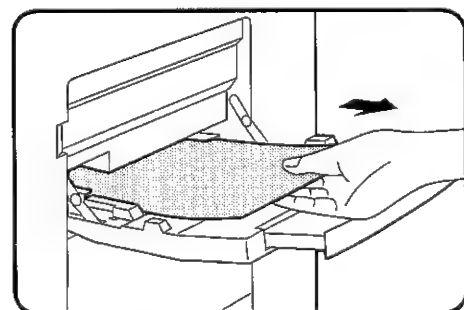
- (C) Öffnen Sie die Abdeckung der Zuführungsrolle und die Dokumentenzuführer-Abdeckung, und entnehmen Sie das Original.

HINWEIS:

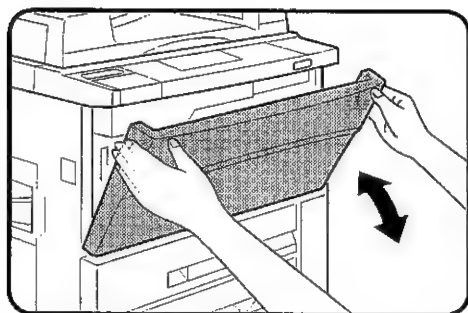
Unter Umständen wird eine Meldung angezeigt, die die Anzahl Originale angibt, die zurück in das Dokumentenzuführerfach gelegt werden müssen. Legen Sie die Originale zurück, und betätigen Sie die Taste START, um den Kopiervorgang fortzusetzen.



Papierstau im manuellen Eingabefach



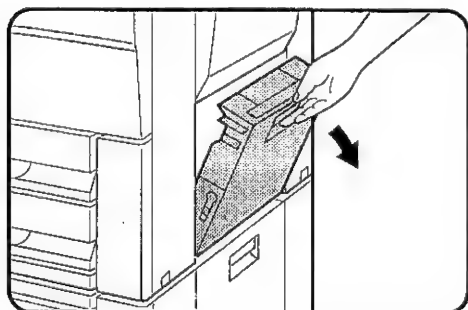
- 1 Ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig heraus.



2 Öffnen und schließen Sie die Vorderverkleidung, um die Papierstau-Anzeige zu löschen.



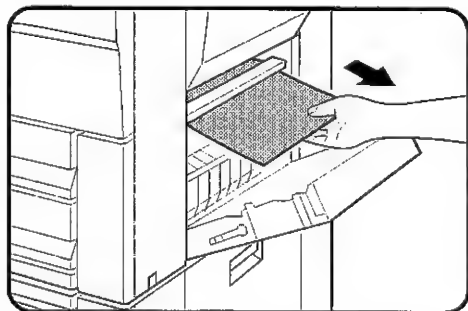
Papierstau in Papierfach 1



1 Öffnen Sie die obere Seitenverkleidung.

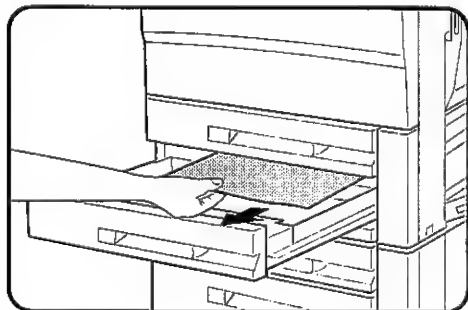
HINWEIS:

Wenn die Anzeige für Papierstau im Transportbereich leuchtet, entfernen Sie zuerst das gestaute Papier im Transportbereich. (Siehe "Papierstau im Transportbereich" auf Seite 42.)



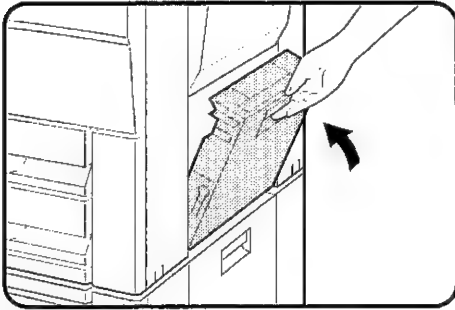
2 Entfernen Sie das gestaute Papier.

- Achten Sie darauf, das gestaute Papier beim Entfernen nicht zu zerreißen.



3 Falls das Papier von der Seite her nicht sichtbar ist, ziehen Sie das Papierfach heraus und entfernen Sie das gestaute Papier.

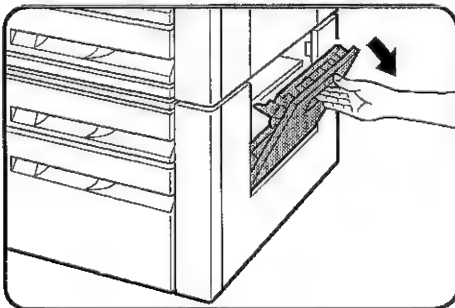
- Achten Sie darauf, das gestaute Papier beim Entfernen nicht zu zerreißen.



- 4 Schließen Sie das Papierfach und die Seitenverkleidung.**
- Vergewissern Sie sich, daß die Papierstau-Anzeige erloschen ist.

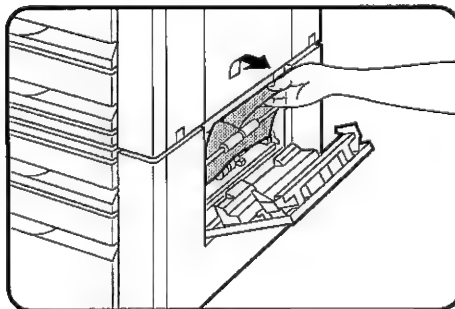


Papierstau in Papierfach 2 und 3

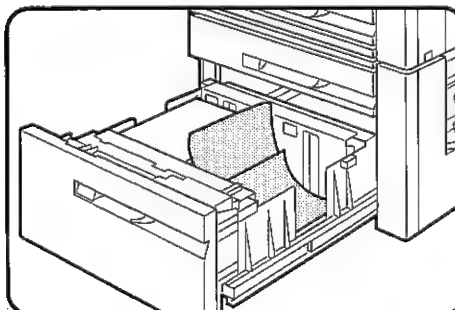


- 1 Öffnen Sie die untere Seitenverkleidung, und entfernen Sie das gestaute Papier.**

- Führen Sie diesen Schritt unbedingt aus, bevor Sie eines der Papierfächer herausziehen, weil das Papier sonst beim Öffnen eines Papierfachs zerreißen kann.
- Achten Sie darauf, das gestaute Papier beim Entfernen nicht zu zerreißen.

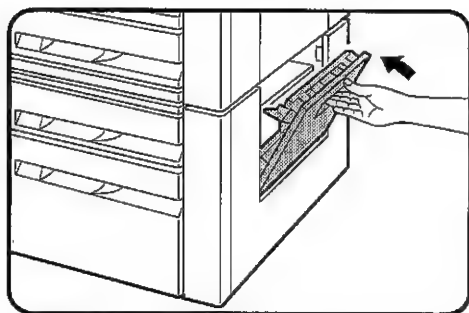


- Entfernen Sie das gestaute Papier nach Möglichkeit, indem Sie es nach oben ziehen, wie in der Abbildung dargestellt. Falls das gestaute Papier jedoch weit in den oberen Papierzuführungsbereich transportiert wurde, ziehen Sie es nach unten.



- 2 Ziehen Sie das Papierfach, das verwendet wurde, vorsichtig heraus. Entfernen Sie das gestaute Papier.**

- Achten Sie darauf, das gestaute Papier beim Entfernen nicht zu zerreißen.
- Vergewissern Sie sich, daß das Papier im Papierfach noch richtig eingelegt ist.



3 Schließen Sie das Papierfach und die untere Seitenverkleidung.

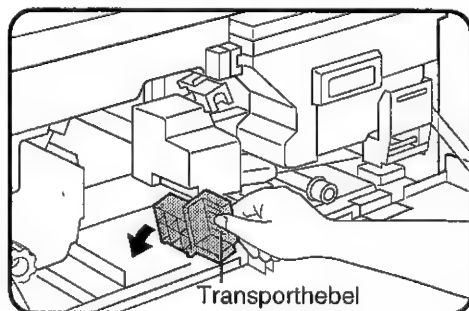
- Vergewissern Sie sich, daß die Papierstau-Anzeige erloschen ist.



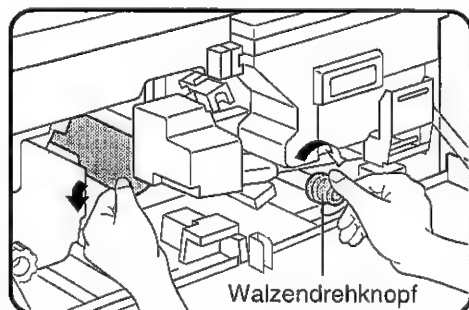
Papierstau im Transportbereich



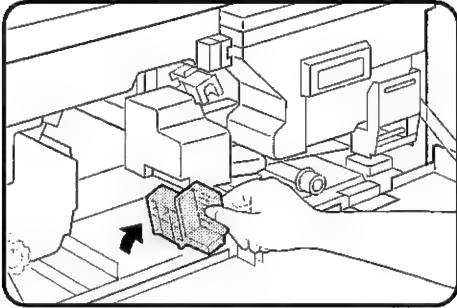
1 Öffnen Sie die Vorderverkleidung.



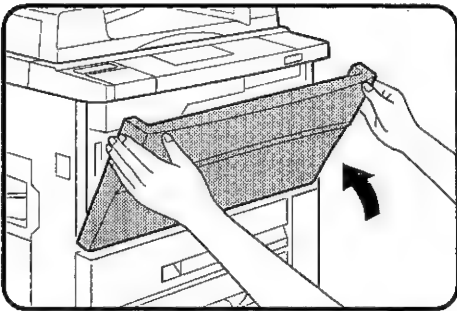
2 Drehen Sie den Transporthebel nach links.



3 Drehen Sie den Walzendrehknopf in Pfeilrichtung, um das gestaute Papier zu entfernen.



4 Drehen Sie den Transporthebel zurück in die ursprüngliche Position.

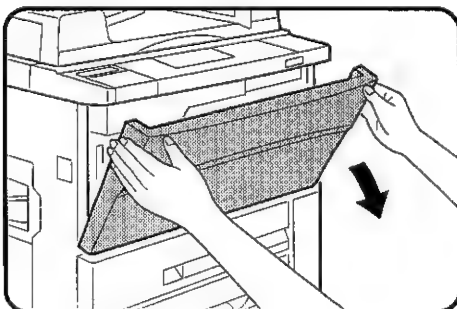


5 Schließen Sie die Vorderverkleidung.

- Vergewissern Sie sich, daß die Papierstau-Anzeige erloschen ist.



Papierstau im Bereich der Fixiereinheit und im Austrittsbereich



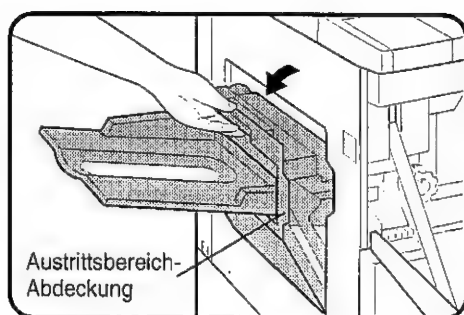
1 Öffnen Sie die Vorderverkleidung.



2 Drehen Sie den Walzendrehknopf in Pfeilrichtung und entfernen Sie das Papier aus dem Bereich der Fixiereinheit.

ZUR BEACHTUNG

Die Fixiereinheit ist heiß! Beim Entfernen des Papiers ist Vorsicht geboten.



3 Wenn sich das gestaute Papier im Austrittsbereich befindet, öffnen Sie vorsichtig die Austrittsbereich-Abdeckung.

- Öffnen Sie die Abdeckung, indem Sie den Hebel nach oben ziehen. Halten Sie die Abdeckung, bis sie vollständig geöffnet ist.
- Wenn ein optionaler Sorter installiert ist, schieben Sie ihn vom Kopierer weg und öffnen Sie dann die Abdeckung.

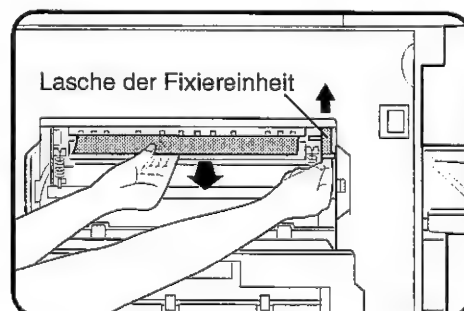


4 Drehen Sie den Walzendrehknopf in Pfeilrichtung und entfernen Sie das Papier.

- Wenn sich das gestaute Papier tief in der Fixiereinheit befindet, heben Sie die Lasche der Fixiereinheit an und entfernen Sie das gestaute Papier.

ZUR BEACHTUNG

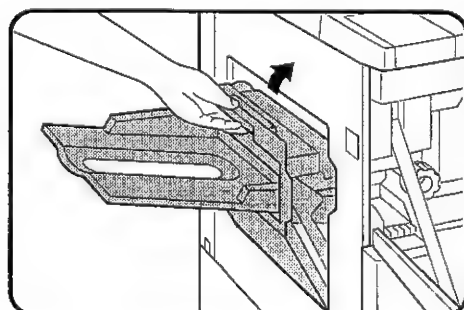
Die Fixiereinheit ist heiß! Berühren Sie nur die grüne Lasche oder den grünen Walzendrehknopf.



5 Schließen Sie die Austrittsbereich-Abdeckung.

6 Schließen Sie die Vorderverkleidung.

- Vergewissern Sie sich, daß die Papierstau-Anzeige erloschen ist.

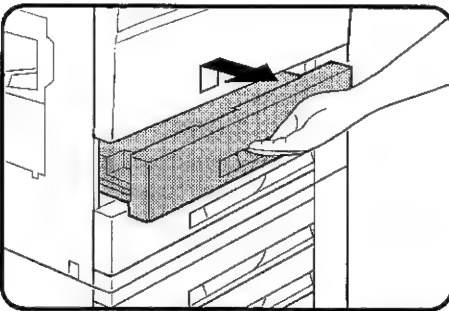




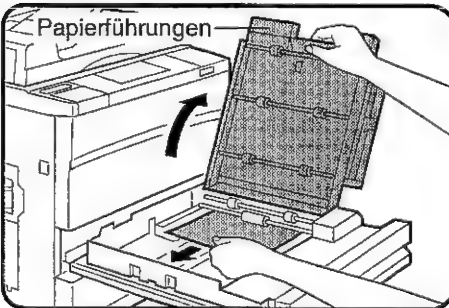
Papierstau im Duplexmodul

HINWEIS:

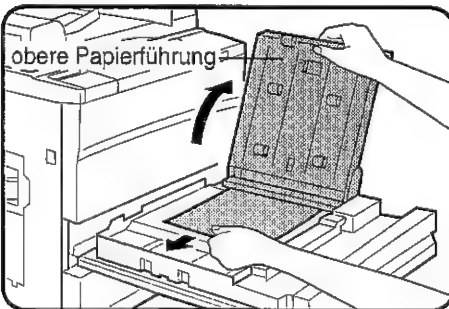
Falls andere Papierstaustellen angezeigt werden, entfernen Sie zuerst das gestaute Papier von diesen Stellen, bevor Sie die nachstehenden Anweisungen ausführen. Anderenfalls kann ein Blatt Papier an einer anderen Stelle zerreißen und läßt sich nur schwer entfernen.



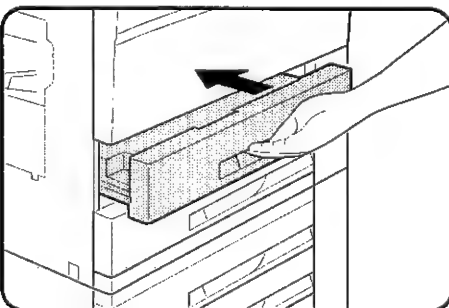
1 Ziehen Sie das Duplexmodul heraus.



2 Heben Sie die obere und untere Papierführung an und entfernen Sie das gestaute Papier.



- Wenn zwischen den Papierführungen ein Papierstau aufgetreten ist, öffnen Sie die obere Papierführung und entfernen Sie das gestaute Papier.



3 Schließen Sie die Papierführungen und schieben Sie das Duplexmodul wieder hinein.

- Vergewissern Sie sich, daß die Papierstau-Anzeige erloschen ist.

FEHLERSUCHE

Schauen Sie immer auf das Meldungsdisplay, wenn der Kopierer stehenbleibt oder Betrieb nicht möglich ist. Die Meldungen enthalten leicht verständliche Anweisungen. Falls eine Meldung keine bestimmte Vorgehensweise enthält, versuchen Sie das Problem anhand der folgenden Tabelle zu beheben.

Problem	Lösung	
Kopierer arbeitet nicht.	<ul style="list-style-type: none"> Ist der Netzstecker angeschlossen? 	Stecken Sie den Netzstecker in eine geerdete Netzsteckdose.
	<ul style="list-style-type: none"> Ist der Netzschalter eingeschaltet? 	Schalten Sie den Netzschalter ein.
	<ul style="list-style-type: none"> Leuchtet [EH] in der Kopierzahlanzeige? 	<ol style="list-style-type: none"> Vergewissern Sie sich, daß alle Verkleidungen, einschließlich der von Sonderzubehörfteilen, geschlossen sind. Wenn ein optionaler Sorter oder Heftsorter installiert ist, schieben Sie den Sorter bzw. Heftsorter an den Kopierer, so daß er einrastet.
	<ul style="list-style-type: none"> Blinkt [EH] in der Kopierzahlanzeige? 	Bringen Sie das Tonermagazin richtig an. Siehe Seite 35.
Die Kopien fallen zu dunkel oder zu hell aus.	<ul style="list-style-type: none"> Wurde die Kopierdichte richtig eingestellt? 	Siehe Seite 18.
Die Kopien sind leer.	<ul style="list-style-type: none"> Wurde das Original mit der Bildseite nach oben in das Dokumentenzuführerfach oder der Bildseite nach unten auf die Dokumentenaufgabe gelegt? 	Legen Sie das Original mit der Bildseite nach oben in das Dokumentenzuführerfach oder der Bildseite nach unten auf die Dokumentenaufgabe.
Die Kopien verschmieren, wenn sie gerieben werden.	<ul style="list-style-type: none"> Ist das Papier zu schwer? 	Verwenden Sie Kopierpapier im angegebenen Bereich. Siehe Seite 30.
	<ul style="list-style-type: none"> Ist das Papier feucht? 	Verwenden Sie trockenes Kopierpapier. Bewahren Sie das Kopierpapier an einem trockenen Platz auf.

Problem	Lösung	
Papierstaus treten häufig auf.	<ul style="list-style-type: none">• Wurde Nichtstandardpapier verwendet?	Verwenden Sie Standardpapier. Wenn Sie Spezialpapier verwenden, führen Sie dieses über das manuelle Eingabefach zu.
	<ul style="list-style-type: none">• Wurde das Papier richtig eingelegt?	Siehe Seite 17 und 30.
	<ul style="list-style-type: none">• Befinden sich Papierstücke im Kopierer?	Entfernen Sie sämtliche abgerissenen Stücke von gestautem Papier. Siehe Seite 38.
	<ul style="list-style-type: none">• Ist das Papier wellig oder feucht?	Bewahren Sie das Kopierpapier flach liegend in der Verpackung an einem trockenen Platz auf. Siehe Seite 37.
Staub, Schmutz, Schmierflecken erscheinen auf den Kopien.	<ul style="list-style-type: none">• Ist die Dokumentenauflege oder die RADF-Transportriemen schmutzig?	Reinigen Sie diese Teile regelmäßig. Siehe Seite 52.
Meldungsdisplay ist zu dunkel oder zu hell.	<ul style="list-style-type: none">• Wurde der Flüssigkristalldisplay-Kontrastregler richtig eingestellt?	Stellen Sie den Flüssigkristalldisplay-Kontrastregler ein. Siehe Seite 50.

BEI STÖRUNGEN
Fehlersuche

Falls das Problem anhand der obigen Tabelle nicht behoben werden kann, wenden Sie sich an Ihren Gerätebetreuer, um den Sharp-Kundendienst rufen zu lassen.

Selbstdiagnosefunktion

Dieser Kopierer verfügt über eine automatische Selbstdiagnosefunktion. Bei einer Fehlfunktion des Kopierers stellt die Selbstdiagnosefunktion das Problem fest und stoppt den Kopierer, um Beschädigungen zu vermeiden. In der Kopierzahlanzeige erscheint dann ein alphanumerischer Code.

Beispiel

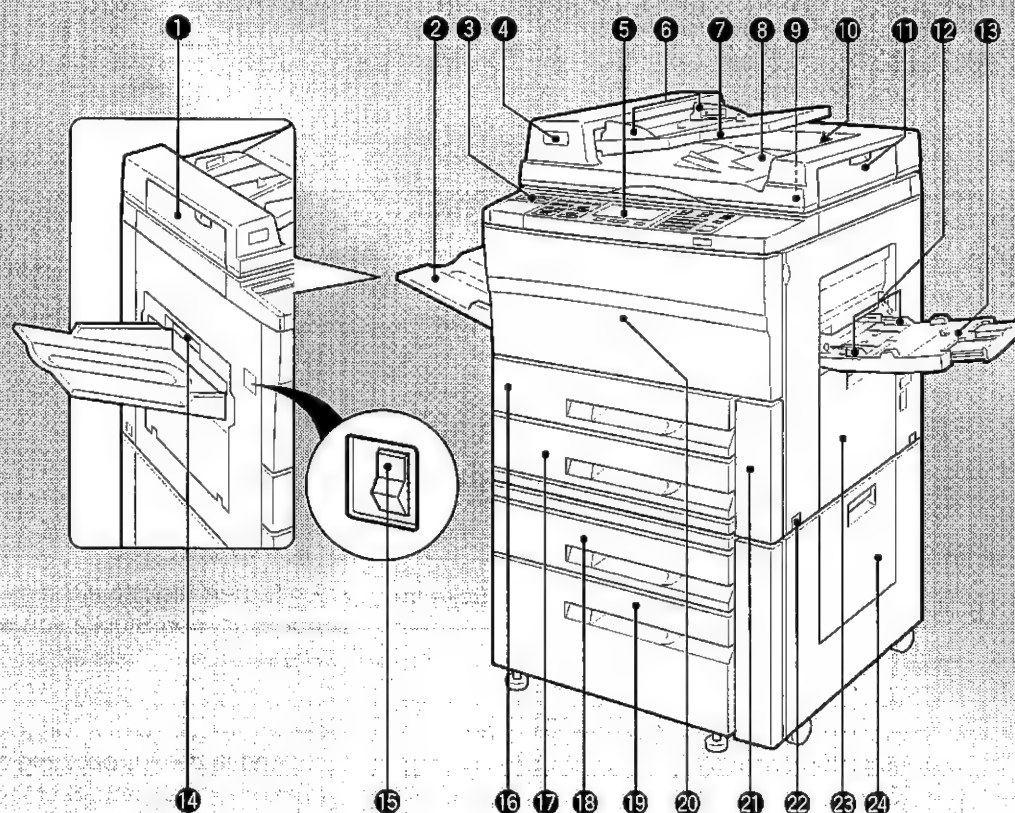




Wenn der Kopierer vollständig stehenbleibt und ein alphanumerischer Code sowie die Meldung **"KUNDENDIENST RUFEN."** in der Kopierzahlanzeige bzw. dem Meldungsdisplay erscheinen, bitten Sie Ihren Gerätebetreuer, den Sharp-Kundendienst zu rufen.

★ GERÄTEBETREUER Siehe Seite 91.

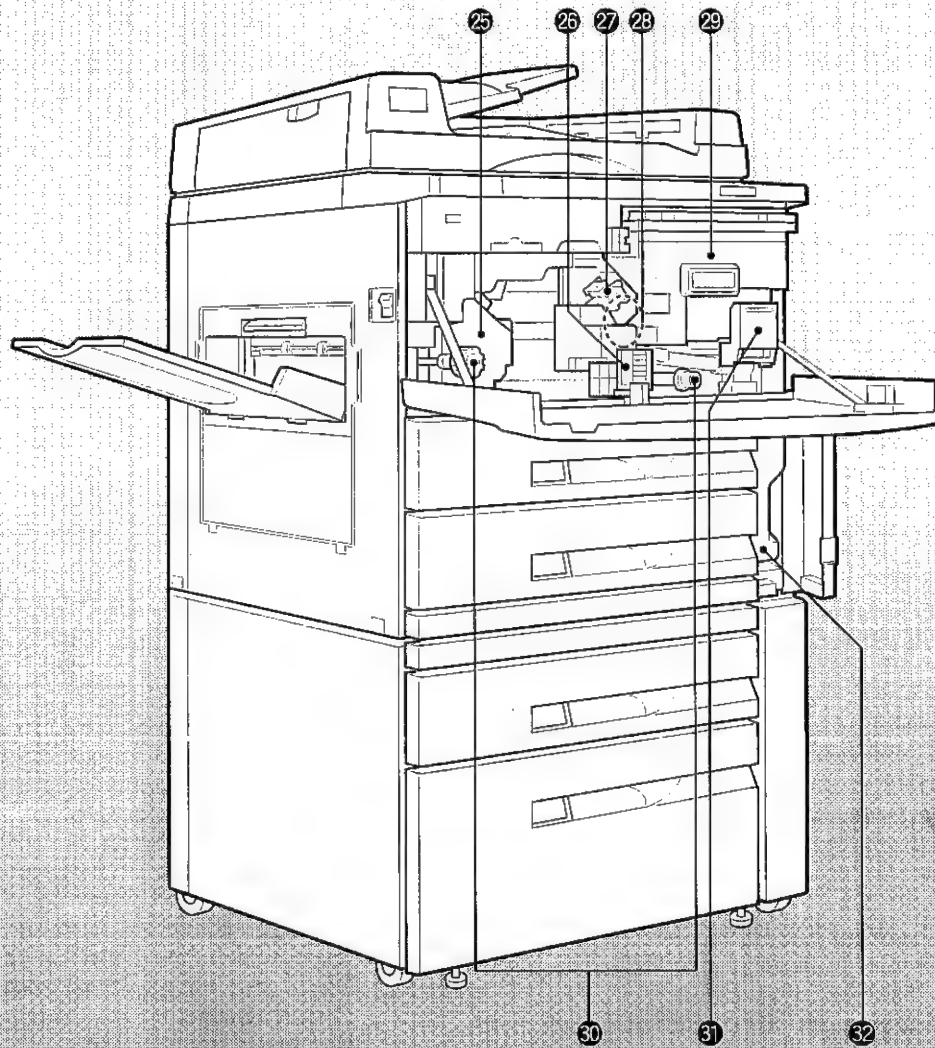
BEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN DER TEILE

Außen



- 1 RADF-Zuführungsrollen-Abdeckung**
Wird zum Entfernen von gestauten Originalen geöffnet.
- 2 Ausgabefach**
Fertige Kopien werden im Ausgabefach abgelegt.
- 3 Büroklammerschale**
Diese Schale dient zum Ablegen von Büroklammern.
- 4 Dokumentenzuführer-Anzeigen**
 -  Originalzuführung-Anzeige
Weist darauf hin, daß die Originalen im Fach zugeführt werden.
 -  Originalerinnerung-Anzeige
Weist darauf hin, daß sich noch ein Original auf der Dokumentenaufgabe befindet.
- 5 Bedienfeld**
Hier befinden sich alle Bedienelemente des Kopierers, so daß einfache Bedienung möglich ist.
- 6 Originalführungen**
Stellen Sie diese Führungen auf das Originalformat ein.
- 7 Dokumentenzuführer-Fach**
Dieses Fach nimmt bis zu 50 Originalen auf.
- 8 Dokumentenzuführer-Abdeckung**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um Kopien von der Dokumentenaufgabe zu erstellen.
- 9 Dokumentenaufgabe**
Alle Originalen, die nicht vom RADF kopiert werden können, müssen hier kopiert werden.
- 10 RADF-Ausgabebereich**
Fertige Originalen werden hier abgelegt.
- 11 RADF-Ausgaberrollen-Abdeckung**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um gestaute Originalen zu entfernen.
- 12 Papierführungen des manuellen Eingabefachs**
Stellen Sie diese Führungen auf die Breite des Kopierpapiers ein.
- 13 Manuelles Eingabefach**
Spezialpapier (einschließlich Transparentfolie) und Kopierpapier können vom manuellen Eingabefach zugeführt werden.
- 14 Austrittsbereich-Abdeckung**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um gestauten Papier zu entfernen.
- 15 Netzschalter**
Betätigen Sie diesen Schalter, um den Kopierer ein- und auszuschalten.
- 16 Duplexmodul**
Mit dem Duplexmodul ist Duplexkopieren möglich.
- 17 Papierfach 1**
Nimmt 500 Blatt Papier auf. Das Kopierpapierformat kann durch Auswechseln der Innenkassette geändert werden.

Innen



- 18 Papierfach 2**
Nimmt 500 Blatt Papier auf.
- 19 Papierfach 3**
Nimmt Papier im Format A4 auf. Die Fachkapazität beträgt 3000 Blatt Papier.
- 20 Vorderverkleidung**
Diese Verkleidung wird zum Beheben von Papierstaus und für die Wartung des Kopiers geöffnet.
- 21 Tonersammelbehälter-Abdeckung**
Diese Abdeckung wird zum Auswechseln des Tonersammelbehälters geöffnet.
- 22 Griffe**
- 23 Obere Seitenverkleidung**
Wird geöffnet, um Papierstaus im Papiertransportbereich zu beheben.
- 24 Untere Seitenverkleidung**
Wird geöffnet, um Papierstaus im Papierfach 2 und 3 zu beheben.
- 25 Fixiereinheit**
Die Fixiereinheit wird sehr heiß, daher ist Vorsicht geboten.
- 26 Transporthebel**
Drehen Sie den Hebel um den Transportabschnitt zu öffnen.

- 27 Coroneinheit**
Diese Einheit dient zum Aufladen der Bildtrommel.
- 28 Bildtrommel**
Die Abbilder für die Kopien werden auf der Bildtrommel gebildet.
- 29 Toner Magazin**
Dieses Magazin enthält den Toner
- 30 Walzendrehknöpfe**
Diese Knöpfe werden zum Entfernen von gestautem Papier gedreht.
- 31 Toner Magazin-Verriegelungshebel**
Ziehen Sie diesen Hebel nach unten, um das Toner Magazin freizugeben.
- 32 Tonersammelbehälter**
Hier wird der verbrauchte Toner gesammelt. Wenn der Behälter voll ist, fordert eine Meldung zum Auswechseln auf.

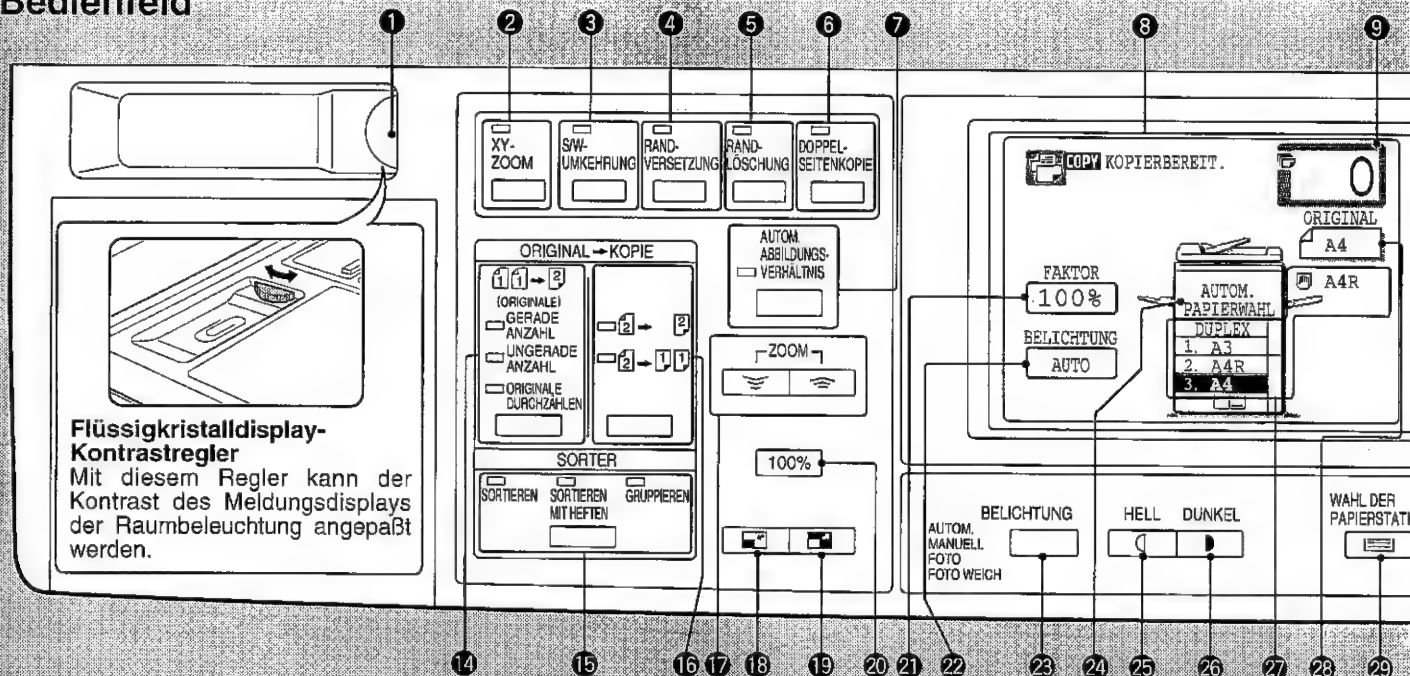
Zubehör

Innenkassette (befindet sich im Papierfach 1)	1
Ausgabefach	1
Bedienungsanleitung	1
Tonersammelbehälter (davon einer im Werk installiert)	4

ALLGEMEINE
INFORMATIONEN

Bezeichnungen und
Funktionen der Teile

Bedienfeld



1 Flüssigkristalldisplay-Kontrastregler

Mit diesem Regler wird der Kontrast des Meldungsdisplays eingestellt.

2 Taste und Anzeige XY-ZOOM (S. 24)

Betätigen Sie diese Taste, um das horizontale und vertikale Abbildungsverhältnis unabhängig zu ändern.

3 Taste und Anzeige S/W-UMKEHRUNG (S. 26)

Betätigen Sie diese Anzeige, um die schwarzen und weißen Bereiche umzukehren.

4 Taste und Anzeige RANDVERSETZUNG (S. 21)

Betätigen Sie diese Taste, um die Funktion Randversetzung zu wählen.

5 Taste und Anzeige RANDLÖSCHUNG (S. 20)

Betätigen Sie diese Taste, um die Randlöschfunktion zu wählen.

6 Taste und Anzeige DOPPELSEITENKOPIE (S. 19)

Betätigen Sie diese Taste, um separate Kopien von zwei Originalen zu erstellen, die nebeneinander auf die Dokumentenaufgabe gelegt werden.

7 Taste und Anzeige AUTOM. ABBILDUNGS-VERHÄLTNIS (S. 15)

Betätigen Sie diese Taste für die automatische Wahl des Abbildungsverhältnisses.

8 Meldungsdisplay

Hier werden Meldungen angezeigt, die beim Programmieren des Kopierers und bei der Fortsetzung eines Kopierlaufs nach einem Papierstau helfen. Außerdem können hier Informationen über Funktionen des Kopierers abgerufen werden.

9 Kopierzahlanzeige

Hier wird die eingegebene Kopienzahl angezeigt.

10 Taste und Anzeige HILFE (S. 7)

Betätigen Sie diese Taste für eine Benutzerführung für 1. DUPLEX, 2. DOKUMENTENZUFÜHRER, 3. SORTER und 4. ANDERE MERKMALE.

Betätigen Sie diese Taste außerdem für Benutzerführung bei einem Papierstau, beim Nachfüllen von Toner und beim Auswechseln des Tonersammelbehälters.

11 Taste DISPLAY FORTLAUFEND

Betätigen Sie diese Taste, um weitere Informationen anzuzeigen, wenn ein Pfeil (→) am Ende einer Meldung.

Wenn diese Taste im Bereitschaftsmodus betätigt wird, wird die Gesamtzahl der bis dato erstellten Kopien angezeigt.

Betätigen Sie diese Taste, um die Parameter für die Funktion RANDVERSETZUNG zu ändern.

12 Taste und Anzeige UNTERBRECHUNG (S. 29)

Durch Betätigung dieser Taste wird ein Kopierlauf unterbrochen.

13 Taste PROGRAMM (P) (S. 27)

Betätigen Sie diese Taste, um den Programmspeichermodus zu wählen.

14 Taste und Anzeigen einseitig zu zweiseitig (1 → 2) (S. 10)

Betätigen Sie diese Taste, um einen Zweiseitenmodus oder den Modus ORIGINALE DURCHZÄHLEN zu wählen.

„GERADE ANZAHL“ oder „UNGERADE ANZAHL“ muß entsprechend der Originalzahl gewählt werden.

„ORIGINALE DURCHZÄHLEN“ bedeutet, daß die Anzahl der Originale gezählt wird.

15 Taste und Anzeigen SORTER (S. 59)

Betätigen Sie diese Taste, um einen Sortermodus zu wählen, wenn ein Sorter oder Heftsorter installiert ist. (Der Sorter und Heftsorter sind als Sonderzubehör erhältlich.)

16 Taste und Anzeigen zweiseitiges Original (2 → 2, 2 → 1) (S. 11)

Betätigen Sie diese Taste, um den Kopiermodus zweiseitig zu zweiseitig oder zweiseitig zu einseitig zu wählen.

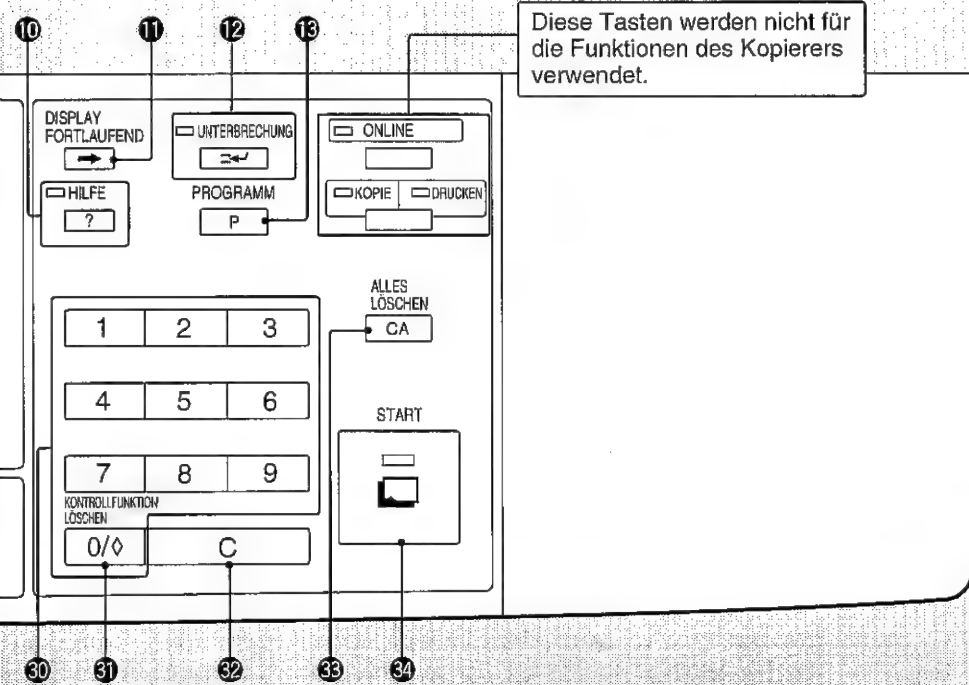
17 Tasten ZOOM (S. 16)

Mit diesen Tasten wird ein Verkleinerungs- oder Vergrößerungsverhältnis zwischen 50% und 400% in Schritten von 1% gewählt.

18 Verkleinerungstaste (1/4) (S. 16)

Mit dieser Taste wird eines von vier festen Verkleinerungsverhältnissen gewählt: 50%, 70%, 81% oder 86%.

Zwei weitere Verkleinerungsverhältnisse können gespeichert werden. (S. 82)



- 19 Vergrößerungstaste** () (S. 16)
Dient zur Wahl von einem von fünf gespeicherten Vergrößerungsverhältnissen: 115%, 122%, 141%, 200% oder 400%.
Zwei weitere Vergrößerungsverhältnisse können gespeichert werden. (S. 82)
- 20 Taste 100%** (S. 16)
Betätigen Sie diese Taste, um das Abbildungsverhältnis auf 100% für Kopieren im Maßstab 1:1 zurückzustellen.
- 21 Anzeige FAKTOR**
Hier wird das Abbildungsverhältnis für Verkleinerung und Vergrößerung angezeigt.
- 22 Anzeige BELICHTUNG**
Hier wird der gewählte Belichtungsmodus angezeigt.
- 23 Taste BELICHTUNG** (S. 18)
Betätigen Sie diese Taste, um einen Belichtungsmodus zu wählen: AUTOM., MANUELL, FOTO oder FOTO WEICH.
- 24 Anzeige AUTOM. PAPIERWAHL**
Wenn diese Anzeige erscheint, wird automatisch ein Papierformat gemäß dem Original oder ein passendes Abbildungsverhältnis gewählt.
- 25 Taste HELL** (S. 18)
Dient zum Einstellen der Belichtung im Modus MANUELL, FOTO und FOTO WEICH, um hellere Kopien zu erhalten.
- 26 Taste DUNKEL** (S. 18)
Dient zum Einstellen der Belichtung im Modus MANUELL, FOTO und FOTO WEICH, um dunklere Kopien zu erhalten.
- 27 Papierformatanzeige**
Die verfügbaren Kopierpapierformate werden angezeigt, wobei die gewählte Papierstation hervorgehoben wird.
 zeigt die im Papierfach 3 vorhandene Menge des Kopierpapiers an.
- 28 Originalformatanzeige**
Hier wird das Originalformat angezeigt.
- 29 Taste WAHL DER PAPIERSTATION**
Betätigen Sie diese Taste, um eine Papierstation zu wählen.

- 30 Zehnertastatur**
Dient zum Einstellen der Kopienzahl und zur Programmwahl gemäß den Meldungsanzeigen.
- 31 Taste KONTROLLFUNKTION LÖSCHEN** ()
Mit dieser Taste wird bei der Eingabe der Kopienzahl eine 0 eingegeben.
Sie dient außerdem zum Löschen von Kostenstellen-Informationen.
Wenn Sie diese Taste während eines Kopierlaufs betätigen, wird die im jeweiligen Kopierlauf bereits erstellte Kopienzahl angezeigt.
- 32 Löschtaste** ()
Betätigen Sie diese Taste, um die Kopienzahlanzeige zu löschen. Bei Betätigung während eines Kopierlaufs wird der Kopierlauf abgebrochen, dann stoppt der Kopierer, nachdem die in Bearbeitung befindlichen Kopien fertig sind.
- 33 Taste ALLES LÖSCHEN** ()
Mit dieser Taste werden alle vorgenommenen Einstellungen gelöscht und die Grundeinstellungen des Kopierers wieder aktiviert.
- 34 Taste und Anzeige START**
Kopieren ist möglich, wenn diese Anzeige leuchtet.
Betätigen Sie diese Taste, um zu kopieren.

Grundeinstellungen

Die Grundeinstellungen werden aktiviert, wenn die Taste ALLES LÖSCHEN () betätigt wird, sowie etwa 1 Minute nach dem Erstellen der letzten Kopie in einem beliebigen Modus. Mit Ausnahme der Papierfachwahl werden die Grundeinstellungen auch beim Einschalten des Kopierers aktiviert.

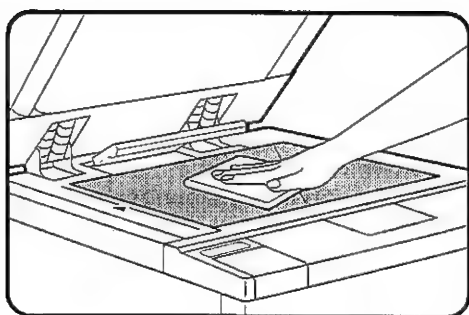
- Abbildungsverhältnis: 100%
- Automatische Belichtung
- Kopienzahl: 0
- Alle Spezialmodi des Kopierers sind deaktiviert.
- Fachwahl: Papierfach 3 (Beim Einschalten der Spannungsversorgung wird das vorher gewählte Papierfach wieder gewählt.)

★ **GERÄTEBETREUER** Die Grundeinstellungen können nach Wunsch programmiert werden. Auch die Zeitdauer für automatische Rückstellung kann geändert werden. Siehe Seite 84 und 82.

WARTUNG UND PFLEGE

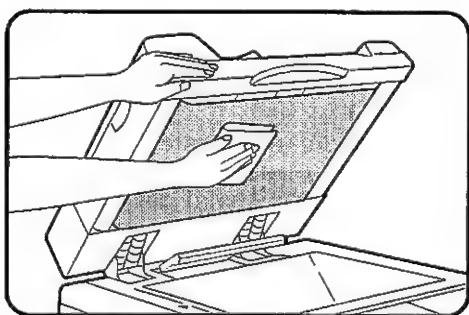
Die Dokumentenauflage und der RADF-Transportriemen müssen sauber gehalten werden, damit keine Schmutzflecke auf die Kopien kopiert werden.

Dokumentenauflage und RADF-Transportriemen



Reinigen Sie die Dokumentenauflage und den Transportriemen mit einem weichen, sauberen Tuch.

- Befeuchten Sie das Tuch erforderlichenfalls mit Wasser. Verwenden Sie niemals Farbverdünner, Benzin oder andere flüchtige Lösungsmittel.



ENTWICKLER AUSTAUSCHEN

Wenn die Meldung **"KOPIERBEREIT. (ENTWICKLER MUSS AUSGETAUSCHT WERDEN.)"** und/oder das Symbol für Entwickler austauschen (⦿) im Meldungsdisplay angezeigt wird, muß der Entwickler ausgetauscht werden. DAS AUSTAUSCHEN DES ENTWICKLERS DARF NUR VON EINEM AUTORISIERTEN SHARP-KUNDENDIENSTTECHNIKER DURCHGEFÜHRT WERDEN. Wenden Sie sich so bald wie möglich an Ihre Sharp-Kundendienststelle.

WARTUNG ERFORDERLICH

Wenn die Meldung **"KOPIERBEREIT. (WARTUNG ERFORDERLICH)"** und/oder das Symbol für Wartung erforderlich (⚙️) im Meldungsdisplay angezeigt wird, muß bald Wartung durch einen autorisierten Sharp-Kundendiensttechniker durchgeführt werden. Wenden Sie sich so bald wie möglich an Ihre Sharp-Kundendienststelle.

TECHNISCHE DATEN

KOPIERER

Ausführung	Konsolengerät
Kopiersystem	trockene, elektrostatische Übertragung
Originale	Blätter, gebundene Dokumente
Originalzuführung	automatischer Wende-Dokumentenzuführer (RADF)
Originalformate	max. A3
Kopierformate	max. A3, min. A6 Bildverlust: max. 5 mm (vorderer und hinterer Rand) max. 5 mm (alle Ränder insgesamt)
Kopiergeschwindigkeit (bei Abbildungsverhältnis 100%)	32 Kopien/min. (A4) 23 Kopien/min. (A4R) 19 Kopien/min. (B4) 17 Kopien/min. (A3)
Kontinuierliche Kopie	max. 999 Kopien, rückwärts zählende Anzeige
Erste Kopie	ca. 4,6 s
Aufwärmzeit	ca. 90 s
Abbildungsverhältnis	einstellbar: 50 bis 400% in Schritten von 1%, insgesamt 351 Stufen (unabhängige Einstellung in horizontaler und vertikaler Richtung möglich) fest: 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 122%, 141%, 200%, 400%
Belichtungssystem	bewegliche Lichtquelle, Schlitzbelichtung (stationäre Auflage) mit automatischer Belichtungsfunktion
Kopierpapierzuführung	drei Papierfächer mit automatischer Papierzuführung (500, 500, 3000 Blatt), ein manuelles Eingabefach mit automatischer Zuführung von 50 Blatt
Fixiersystem	Heizrollen
Entwicklungssystem	Magnetbürstenentwicklung
Lichtquelle	Halogenlampe
Auflösung	Scannen: 400 dpi Ausgang: 400 dpi
Abstufungen	256 Stufen (Eingang und Ausgang)
Spannungsversorgung	örtliche Spannung $\pm 10\%$ (Die Leistungsaufnahme dieses Kopierers ist auf dem Typenschild hinten rechts am Kopierer angegeben.)

Leistungsaufnahme	max. 1,5 kW
Geräuschpegel	kleiner 59 dB(A), gemessen nach DIN 45635
Gesamtabmessungen	1205 mm (B) x 680 mm (T)
Gewicht	ca. 141 kg
Abmessungen des Kopierers	638 mm (B) x 680 mm (T) x 1145 mm (H)
Betriebsbedingungen	Temperatur: 15°C bis 30°C Luftfeuchtigkeit: 20% bis 85%
Sonderzubehör	20-Fach-Sorter (SF-S15) 20-Fach-Heftsorter (SF-S53) Kassette (SF-IC11)

AUTOMATISCHER WENDE-DOKUMENTENZUFÜHRER

Verwendbare Originale	Gewicht: einseitige Originale: 50 bis 128 g/m² zweiseitige Originale: 50 bis 128 g/m² für A5- und A4-Originale 50 bis 110 g/m² für B4- und A3-Originale Format: A5 bis A3 Kapazität: bis 50 Blatt für A5-, A4- und B4-Originale, wenn die Gesamthöhe 6,5 mm (50 bis 80 g/m²) bzw. 5 mm (80 bis 128 g/m²) nicht übersteigt bis 30 Blatt für A3-Originale
-----------------------	---

DUPLEXFACH

Papierart	nur Normalpapier
Kopienzahl	50 (A5, A4, A4R) 30 (B4, A3)
Kopierpapierformat	A5, A4, A4R, B4, A3
Kopierpapiergewicht	56 bis 80 g/m²

Technische Änderungen zum Zweck der Produktverbesserung ohne vorherige Bekanntmachung vorbehalten.

FÜR NOTIZEN

SONDERZUBEHÖR

INHALT

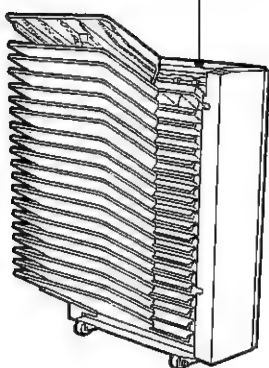
Seite

• SYSTEMKONFIGURATION	58
• 20-FACH-SORTER (SF-S15)/	.
20-FACH-HEFTSORTER (SF-S53)	59
• Bezeichnungen der Teile	59
• Verwendung eines Sorters	60
• Sorterkapazitäten	61
• Sortieren mit Heften (nur SF-S53)	62
• Manuelles Heften	64
• Auswechseln der Heftklammernpatrone	65
• Beseitigung eines Heftklammernstaus	66
• Papierstaubeseitigung	68
• Technische Daten	70

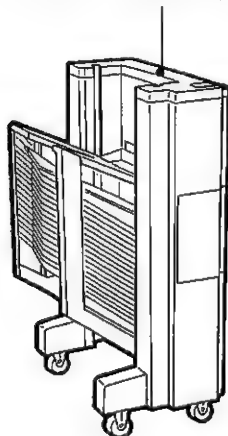
SYSTEMKONFIGURATION

Nachstehend sind die für den AR-5132 erhältlichen Sonderzubehöre aufgeführt.

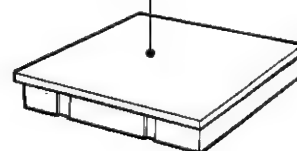
20-Fach-Sorter (SF-S15)



20-Fach-Heftsorter (SF-S53)



Kassette (SF-IC11)



20-FACH-SORTER (SF-S15)

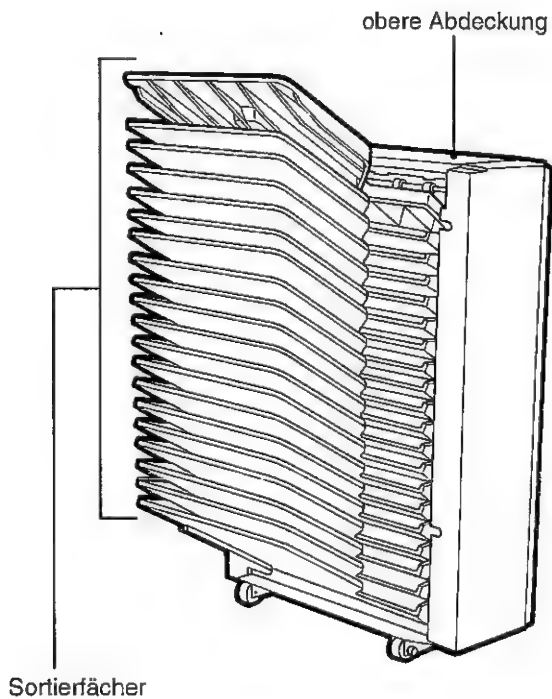
20-FACH-HEFTSORTER (SF-S53)

Der 20-Fach-Sorter SF-S15 verfügt über zwei Sortermodi für verschiedene Kopierzwecke: in einem Modus werden die Kopien entsprechend der Reihenfolge der Originale zu Sätzen sortiert, während im zweiten Modus die Kopien von verschiedenen Originalen in separaten Sortierfächern gruppiert werden.

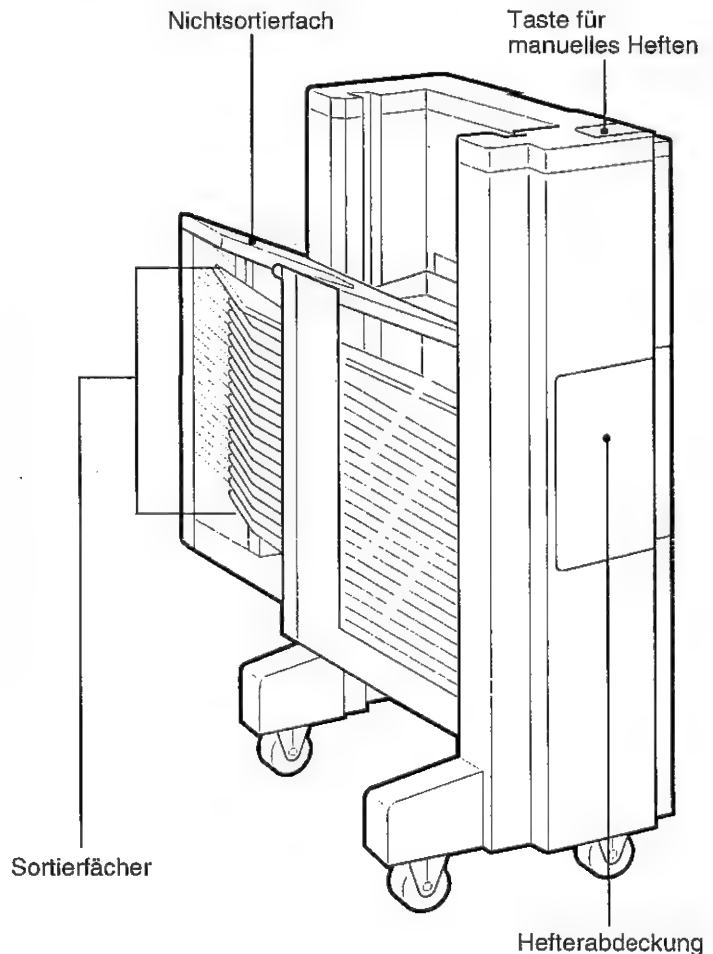
Der 20-Fach-Heftsorter SF-S53 verfügt zusätzlich zu den beiden oben aufgeführten Modi über den Modus SORTIEREN MIT HEFTEN, in dem die sortierten Kopien automatisch zusammengeheftet werden können. Die maximal zulässige Kopienzahl ist vom gewählten Modus abhängig. Wenn die maximale Kopienzahl überschritten wird, wird sie automatisch auf die maximal zulässige Zahl zurückgestellt, sobald der Kopiervorgang beginnt.

Bezeichnungen der Teile

SF-S15



SF-S53



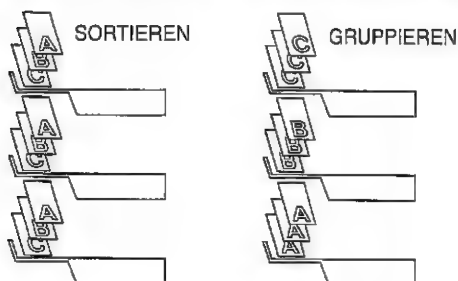
ZUR BEACHTUNG

Drücken Sie nicht auf den Sorter und legen Sie keine schweren Gegenstände darauf.

20-Fach-Sorter (SF-S15)
20-Fach-Heftsorter (SF-S53)

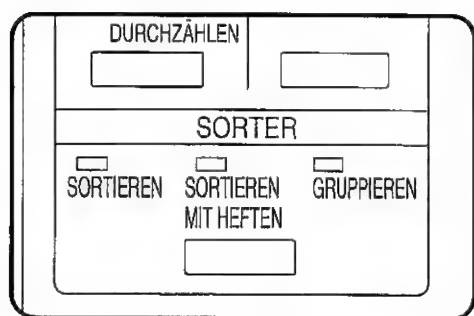
SONDERZUBEHÖR

Verwendung eines Sorters



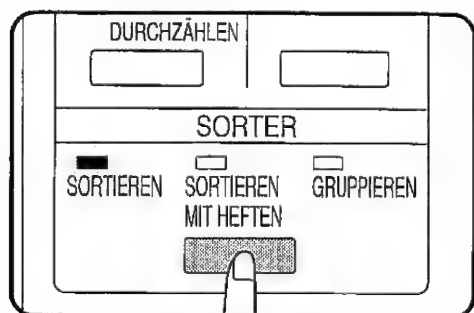
Betätigen Sie die Taste **SORTER**, um den gewünschten Modus zu wählen.
(Der Modus **SORTIEREN MIT HEFTEN** kann beim SF-S15 nicht gewählt werden.)

Zum Beenden des Modus betätigen Sie die Taste **SORTER**, bis die Anzeigen **SORTIEREN**, **SORTIEREN MIT HEFTEN** und **GRUPPIEREN** erlöschen.



NICHTSORTIERMODUS

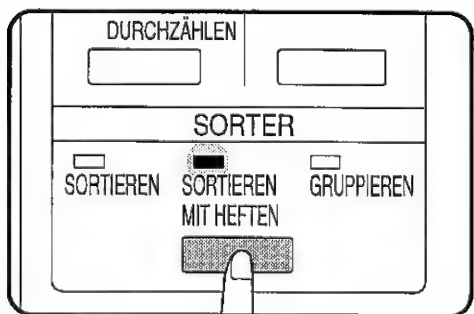
Wenn keiner der drei Sortermodi, **SORTIEREN**, **SORTIEREN MIT HEFTEN** oder **GRUPPIEREN**, gewählt wurde, befindet sich der Kopierer im **NICHTSORTIER**-Modus. In diesem Modus werden alle Kopien im obersten Fach des Sorters abgelegt.
Kopieren auf Spezialpapier wie Transparentfolie oder Etiketten darf nur im **NICHTSORTIER**-Modus erfolgen.



SORTIEREN

Betätigen Sie die Taste **SORTER**, um den Modus **SORTIEREN** zu wählen.

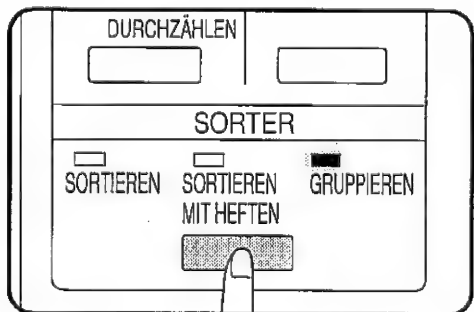
Der Modus **SORTIEREN** dient zum automatischen Zusammentragen der Kopien. Die Kopien jedes Originals werden der Reihe nach in den einzelnen Sortierfächern abgelegt.



SORTIEREN MIT HEFTEN (nur SF-S53)

Betätigen Sie die Taste **SORTER**, um den Modus **SORTIEREN MIT HEFTEN** zu wählen.

In diesem Modus werden die Kopien automatisch sortiert, und bei Verwendung mit dem RADF werden die fertigen Kopiensätze automatisch geheftet.



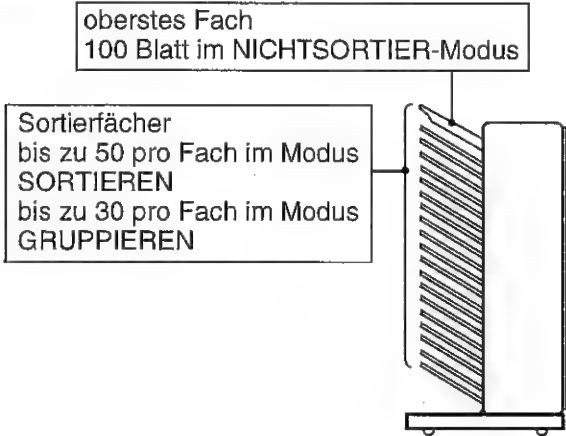
GRUPPIEREN

Betätigen Sie die Taste **SORTER**, um den Modus **GRUPPIEREN** zu wählen.

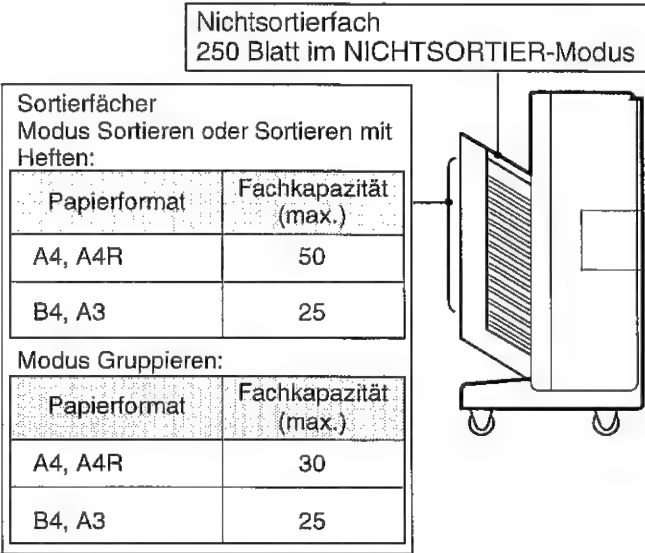
Im Modus **GRUPPIEREN** werden alle Kopien des gleichen Originals im gleichen Fach abgelegt.

Sorterkapazitäten

SF-S15



SF-S53



Die Höchstzahlen der Originale und die Kopienzahlen, die für jedes Papierformat eingestellt werden können, sind wie folgt:

SF-S15

Modus	Papierformat	max. Anzahl Originale	max. Anzahl Kopien
NICHT SORTIEREN	min.: A6 max.: A3	—	100
SORTIEREN	A4, A4R, B4, A3	50	20
GRUPPIEREN		20	30

SF-S53

Modus	Papierformat	max. Anzahl Originale	max. Anzahl Kopien
NICHT SORTIEREN	min.: A5 max.: A3	—	250
SORTIEREN/ SORTIEREN MIT HEFTEN	A4, A4R	50	20
	B4, A3	25	
GRUPPIEREN	A4, A4R	20	30
	B4, A3		25

HINWEISE:

- Wenn eine größere Kopienzahl als die maximale Anzahl Kopien eingestellt wird, wechselt die Kopienzahlanzeige im Modus SORTIEREN, SORTIEREN MIT HEFTEN und GRUPPIEREN zur entsprechenden Anzahl in der obigen Tabelle, sobald der Kopiervorgang beginnt.
- Beim Erstellen von einseitigen Kopien von zweiseitigen Originalen beträgt die maximale Anzahl Originale, die kopiert werden können, die Hälfte der Angaben in der obigen Tabelle.
- In den Modi SORTIEREN, SORTIEREN MIT HEFTEN und GRUPPIEREN darf kein Spezialpapier verwendet werden.

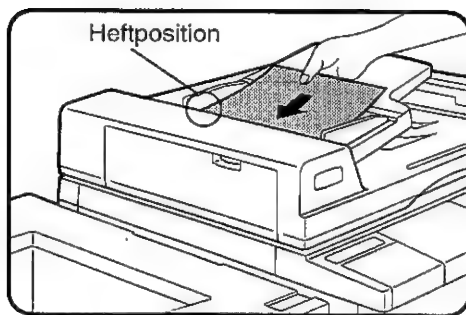
20-Fach-Sorter (SF-S15)
20-Fach-Heftsorter (SF-S53)

SONDERZUBEHÖR

Sortieren mit Heften (nur SF-S53)

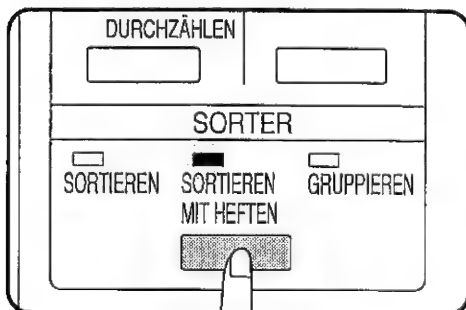
Im Modus SORTIEREN MIT HEFTEN werden Kopien in den Formaten A4, A4R, B4 und A3 geheftet. Verwenden Sie den Modus Manuelles Heften für andere Papierformate. Siehe Seite 64.

Verwendung des RADF



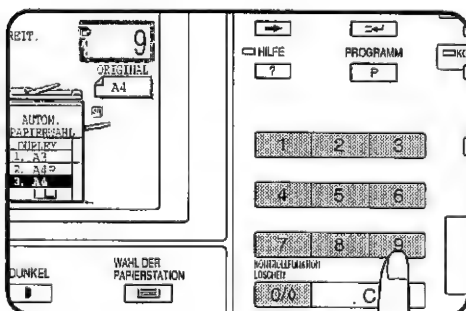
1 Legen Sie die Originale mit der Bildseite nach oben so in das Dokumentenzuführerfach, daß sich die Heftposition in der oberen linken Ecke befindet.

- Wenn die Anzahl Kopien, die in den einzelnen Fächern abgelegt werden, mehr als 50 für A4- und A4R- bzw. mehr als 25 für B4- und A3-Papier ist, werden die Kopien nicht geheftet.



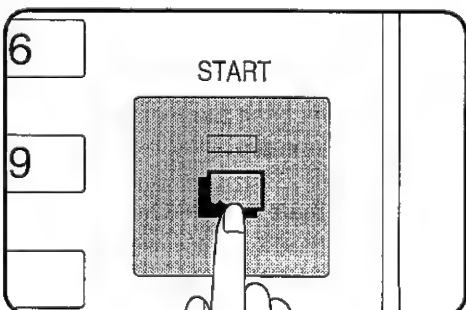
2 Betätigen Sie die Taste **SORTER**, um den Modus **SORTIEREN MIT HEFTEN** zu wählen.

- Vergewissern Sie sich, daß alle Sortierfächer leer sind, bevor Sie den Modus **SORTIEREN MIT HEFTEN** wählen.



3 Stellen Sie die Kopienzahl ein.

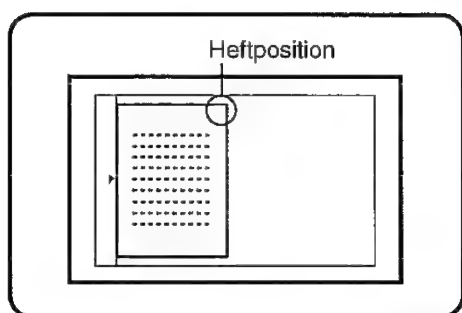
- Bis zu 20 Sätze können erstellt werden.



4 Betätigen Sie die Taste **START**.

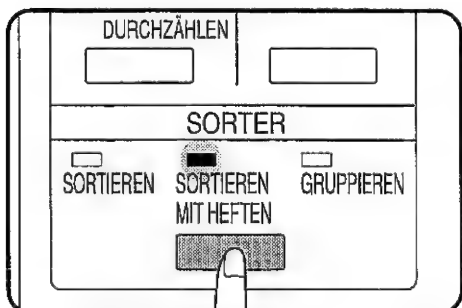
- Nachdem alle Kopien erstellt und sortiert sind, werden die einzelnen Kopiensätze automatisch geheftet.
- Kopiensätze, die Kopien unterschiedlicher Breite enthalten, können nicht geheftet werden.

Verwendung der Dokumentenauflage



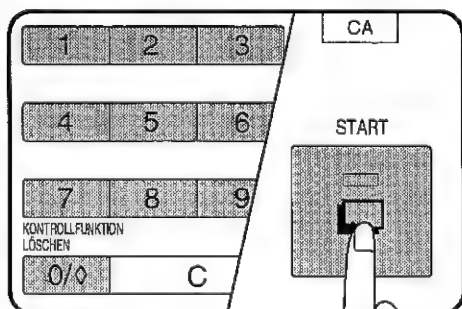
1 Legen Sie die Originale so auf die Dokumentenauflage, daß die Ecke, die geheftet werden soll, sich oben rechts befindet.

- Kopieren Sie von der letzten zur ersten Seite.
- Wenn die Anzahl Kopien, die in den einzelnen Fächern abgelegt werden, mehr als 50 für A4- und A4R- bzw. mehr als 25 für B4- und A3-Papier ist, werden die Kopien nicht geheftet.



2 Betätigen Sie die Taste **SORTER**, um den Modus **SORTIEREN MIT HEFTEN** zu wählen.

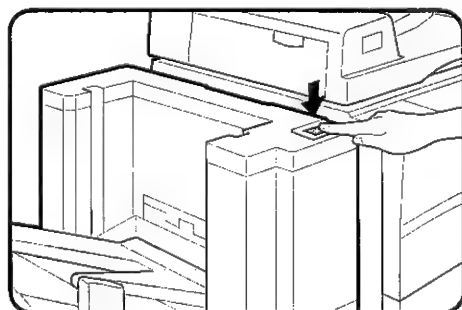
- Vergewissern Sie sich, daß alle Sortierfächer leer sind, bevor Sie den Modus **SORTIEREN MIT HEFTEN** wählen.



3 Stellen Sie die Kopienzahl ein.

- Bis zu 20 Sätze können erstellt werden.

4 Betätigen Sie die Taste **START**.

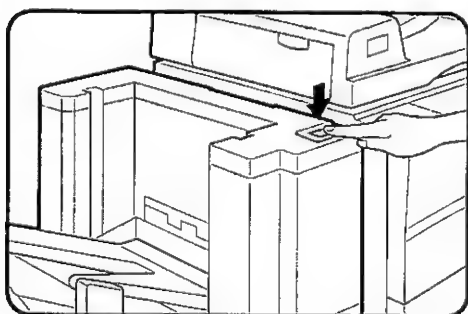
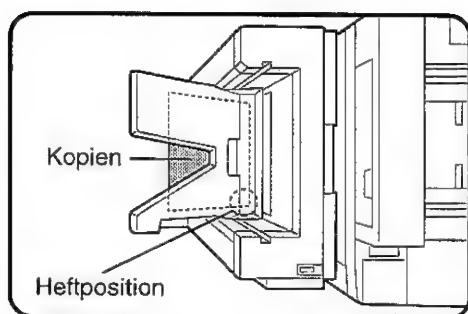


5 Nachdem alle Kopien erstellt und sortiert sind, betätigen Sie die Taste für manuelles Heften (☞).

- Jeder Kopiensatz wird geheftet.
- Kopiensätze, die Kopien unterschiedlicher Breite enthalten, können nicht geheftet werden.

Manuelles Heften

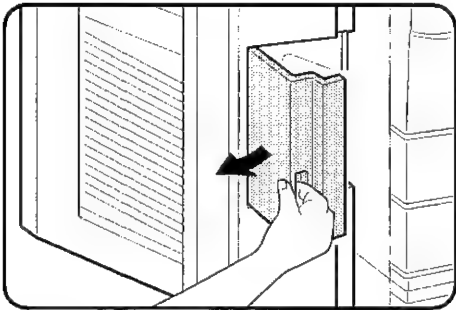
Gehen Sie wie folgt vor, um nur zu heften, ohne den Modus SORTIEREN MIT HEFTEN zu verwenden.



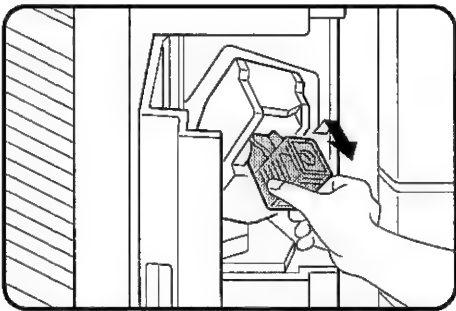
- 1** Richten Sie die Kopien, die geheftet werden sollen, miteinander aus.
- 2** Legen Sie den Kopiensatz in das Fach unter dem Nichtsortierfach, so daß die Ränder an der inneren rechten Ecke anliegen, wie in der Abbildung dargestellt.
 - Vergewissern Sie sich, daß in den anderen Sortierfächern kein Papier vorhanden ist. Falls dort Papier vorhanden ist, leuchtet die Taste für manuelles Heften nicht.
 - Bis zu 50 Blatt Papier können geheftet werden. Wenn diese Höchstzahl überschritten wird, kann eine Beschädigung des Hefters verursacht werden.
- 3** Betätigen Sie die Taste für manuelles Heften (☞), wenn sie leuchtet.
 - Der Kopiensatz wird geheftet.

Auswechseln der Heftklammernpatrone

Wenn die Heftklammernpatrone leer ist, erscheint die Meldung **"HEFTKLAMMERN NACHFÜLLEN."** Wechseln Sie die Heftklammernpatrone wie folgt aus:

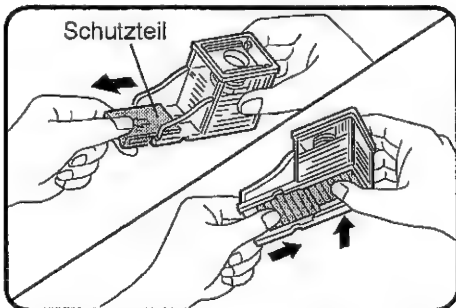


1 Öffnen Sie die Heferabdeckung.



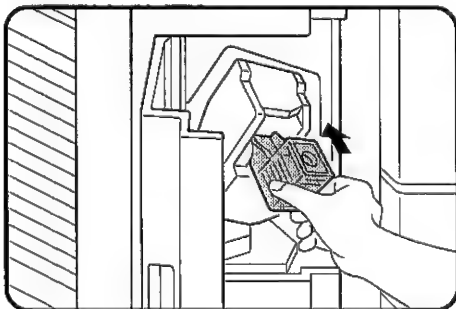
2 Ziehen Sie die leere Heftklammernpatrone nach oben und heraus.

- Entfernen Sie die Heftklammernpatrone nur, wenn die Meldung **"HEFTKLAMMERN NACHFÜLLEN."** angezeigt wird, weil sonst ein Heftklammernstau verursacht werden kann.



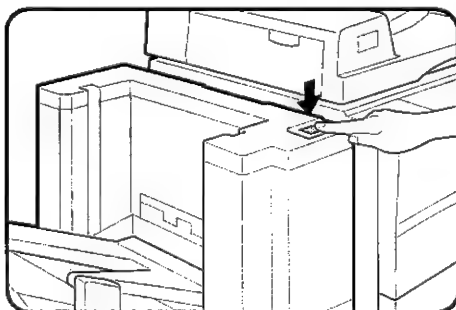
3 Entfernen Sie die Schutzabdeckung von einer neuen Heftklammernpatrone und überzeugen Sie sich, daß alle Heftklammern sich in der Patrone befinden.

- Es dürfen keine Heftklammern in die Heftführung herausragen. Schieben Sie herausragende Heftklammern zurück in die Heftklammernpatrone.
- Die Patrone enthält 5000 Heftklammern.



4 Setzen Sie die neue Heftklammernpatrone in den Hefter ein, so daß sie einrastet.

5 Schließen Sie die Heferabdeckung.

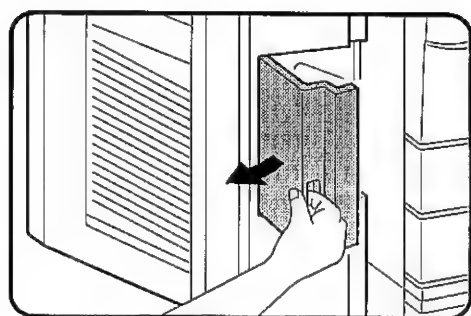


6 Legen Sie ein Blatt Papier in das Fach unter dem Nichtsortierfach. Betätigen Sie die Taste für manuelles Heften (☐), sobald sie leuchtet.

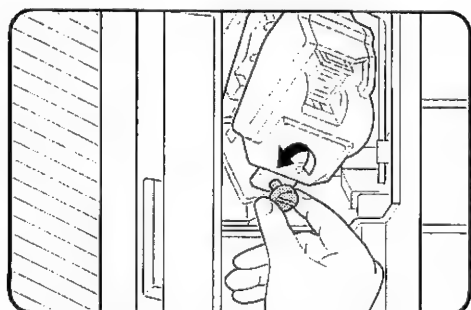
- Überprüfen Sie, ob das Blatt geheftet wird. Falls es nicht geheftet wird, betätigen Sie die Taste für manuelles Heften erneut.
- Wenn der Hefter nach dem Auswechseln der Heftklammernpatrone nicht einwandfrei arbeitet, kann sich eine Heftklammer verklemmt haben. Siehe die nächste Seite.
- Heftklammern für den Heftsorter erhalten Sie bei Ihrem Sharp-Fachhändler.

Beseitigung eines Heftklammerstaus

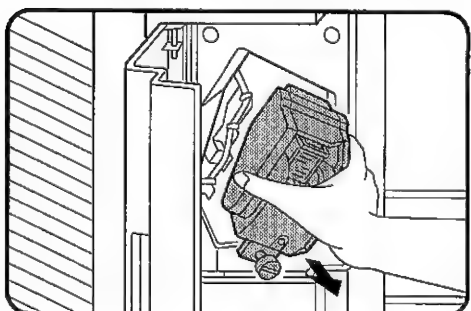
Wenn sich Heftklammern im Hefter verklemmt haben, wird **"HEFTER ENTFERNEN UND ÜBERPRÜFEN."** angezeigt. Entfernen Sie die verklemmten Heftklammern nach den folgenden Anweisungen.



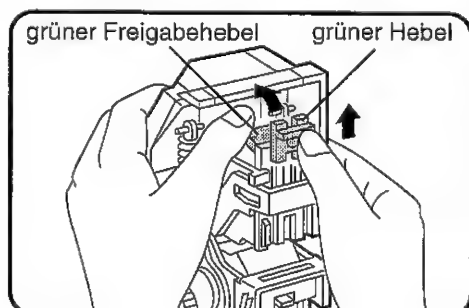
- 1** Schalten Sie den Kopierer aus und öffnen Sie die Hefterabdeckung.



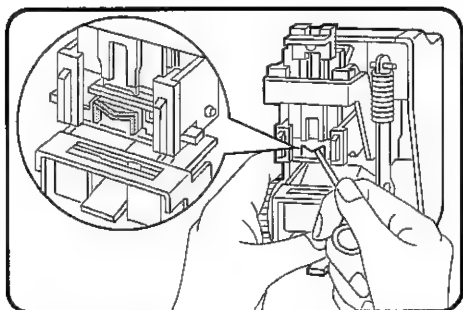
- 2** Lösen Sie die Schraube, die den Hefter hält.



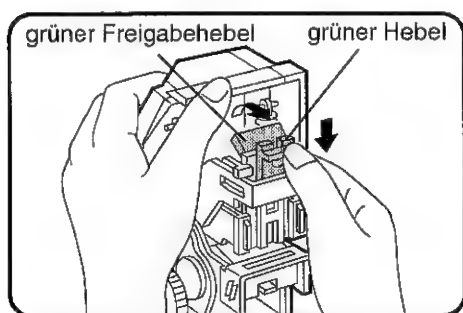
- 3** Ziehen Sie den Hefter heraus.
 - Der Hefter ist über ein Kabel mit dem Heftsorter verbunden. Achten Sie darauf, dieses Kabel nicht zu beschädigen.



- 4** Drücken Sie den grünen Freigabehebel oben auf dem Hefter nach unten und halten Sie ihn dort, schieben Sie dann den grünen Hebel an der Vorderseite des Hefers nach oben, bis die verklemmte Heftklammer zugänglich wird.

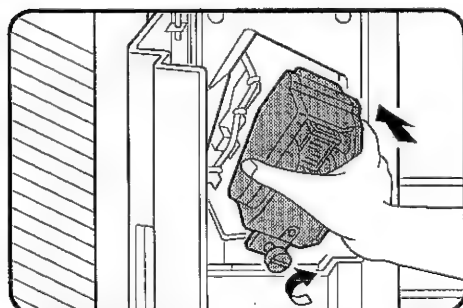


- 5** Entfernen Sie die verklemmten Heftklammern wie abgebildet mit dem Werkzeug, das sich in der Hefterabdeckung befindet.

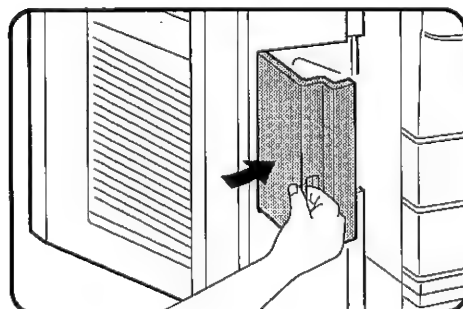


- 6** Bringen Sie den grünen Hebel an der Vorderseite des Hefters zurück in seine ursprüngliche Position. Bringen Sie den grünen Freigabehebel oben auf dem Hefter zurück in die aufrechte Position.

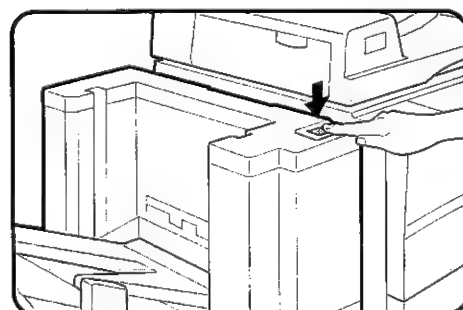
- Falls die Hebel vor dem Wiedereinsetzen des Hefters nicht in ihre ursprünglichen Positionen zurückgebracht werden, tritt erneut ein Heftklammernstau auf, außerdem kann der Hefter beschädigt werden.



- 7** Setzen Sie den Hefter wieder ein. Ziehen Sie die Schraube an, die den Hefter hält.



- 8** Schließen Sie die Hefterabdeckung und schalten Sie den Kopierer ein.



- 9** Heften Sie nach den Anweisungen auf Seite 64 eine Seite, um zu überprüfen, ob der Hefter einwandfrei arbeitet.

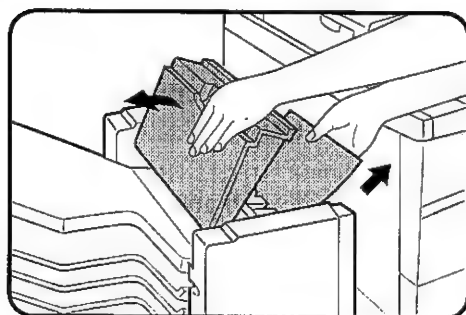
- Falls er nicht einwandfrei funktioniert, wiederholen Sie die obigen Vorgänge, bis der Hefter wieder in Ordnung ist.

Papierstaubeseitigung



Der Kopierer stoppt, wenn ein Papierstau auftritt. Dann erscheint die Meldung "PAPIERSTAU. GEMÄSS ANZEIGE BEHEBEN. FÜR ANWEISUNGEN ZUR BEHEBUNG TASTE [?] DRÜCKEN." zusammen mit der Anzeige der Papierstaustellen. Betätigen Sie bei Bedarf die Tasten HILFE und DISPLAY FORTLAUFEND für weitere ausführliche Informationen.

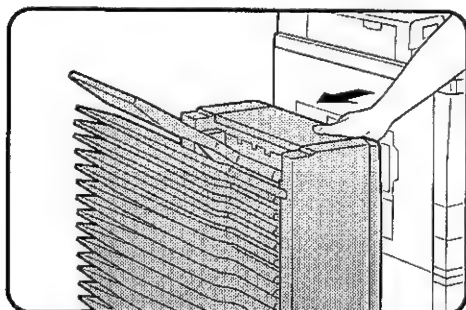
SF-S15 20-Fach-Sorter



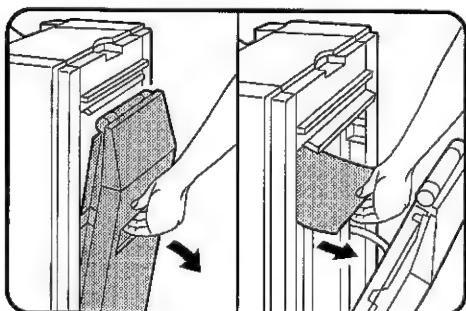
1 Öffnen Sie die obere Abdeckung und entfernen Sie das gestaute Papier.

2 Schließen Sie die obere Abdeckung.

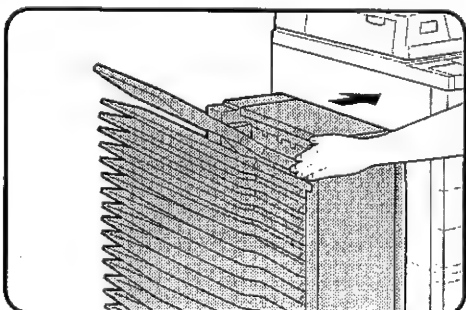
- Vergewissern Sie sich, daß die Papierstau-Anzeige erloschen ist.



3 Falls die Papierstau-Meldung noch angezeigt wird, oder wenn das gestaute Papier von oben nicht sichtbar ist, schieben Sie den Sorter vorsichtig vom Kopierer weg.



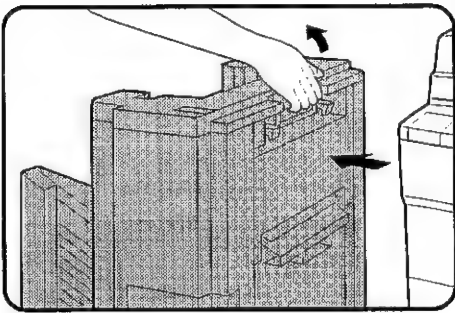
4 Öffnen Sie die Seitenverkleidung und entfernen Sie gestauchtes Papier.



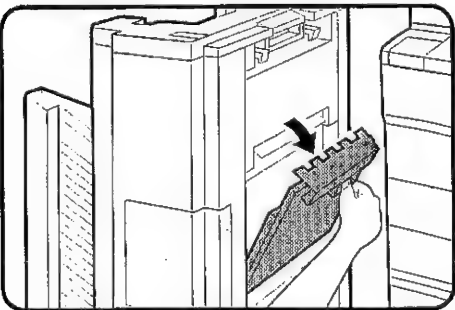
5 Schließen Sie die Seitenverkleidung und schieben Sie den Sorter zurück an den Kopierer.

- Vergewissern Sie sich, daß die Papierstau-Anzeige erloschen ist.
- Falls die Papierstau-Meldung noch angezeigt wird, überprüfen Sie das Innere des Kopierers und entfernen Sie gestauchtes Papier.

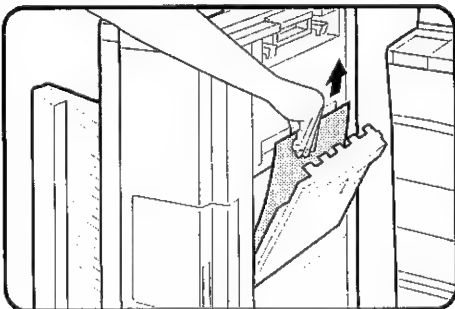
SF-S53 20-Fach-Heftsorter



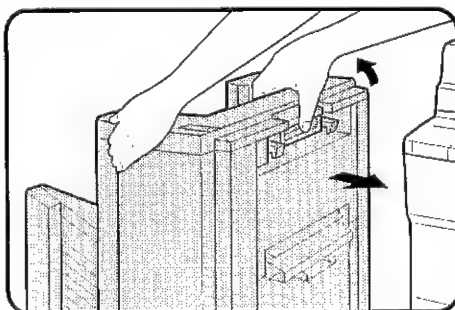
- 1** Halten Sie den Sorter-Freigabehebel und ziehen Sie den Heftsorter vorsichtig vom Kopierer ab.



- 2** Öffnen Sie die Papierführung.



- 3** Entfernen Sie das gestaute Papier und bringen Sie die Papierführung zurück in ihre ursprüngliche Position.



- 4** Halten Sie den Sorter-Freigabehebel und schieben Sie den Heftsorter an den Kopierer, so daß er einrastet.

- Vergewissern Sie sich, daß die Papierstau-Anzeige erloschen ist.
- Falls die Papierstau-Meldung noch angezeigt wird, überprüfen Sie das Innere des Kopierers und entfernen Sie gestautes Papier.

Technische Daten

SF-S15

Anzahl der Fächer	20
Fachkapazität	NICHT SORTIEREN: 100 Blatt (oberstes Fach) SORTIEREN: 50 Blatt GRUPPIEREN: 30 Blatt
Papierformat	oberstes Fach: max. A3 min. A6 Sortierfächer: max. A3 min. A4
Spannungsversorgung	vom Kopierer
Gewicht	ca. 31 kg
Abmessungen	500 mm (B) x 520 mm (T) x 957 mm (H)

SF-S53

Anzahl der Fächer	21 (Nichtsortierfach + 20 Sortierfächer)
Fachkapazität	NICHT SORTIEREN: 250 Blatt für Nichtsortierfach SORTIEREN/SORTIEREN MIT HEFTEN: 50 Blatt (A4 und A4R) 25 Blatt (B4 und A3) GRUPPIEREN: 30 Blatt (A4 und A4R) 25 Blatt (B4 und A3)
Papierformat	Nichtsortierfach: max. A3 min. A5 Sortierfächer: max. A3 min. A4
Heftkapazität	50 Blatt (80 g/m ²)
Spannungsversorgung	vom Kopierer
Gewicht	ca. 42,1 kg
Abmessungen	475 mm (B) x 597 mm (T) x 1005 mm (H)

Technische Änderungen zum Zweck der Produktverbesserung ohne vorherige Bekanntmachung vorbehalten.

GERÄTEBETREUER- ANLEITUNG

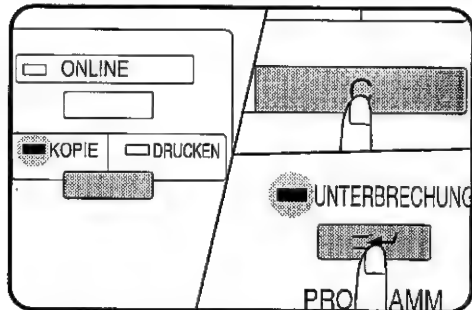
Dieser Abschnitt mit der GERÄTEBETREUER-ANLEITUNG enthält Informationen für alle Gerätebetreuer-Programme. Mit diesen Programmen kann der Gerätebetreuer viele Funktionen des AR-5132 den jeweiligen Anforderungen anpassen. Um auf diese Programme zugreifen zu können, muß ein Gerätebetreuer-Code eingegeben werden. Bitte machen Sie sich mit diesem Abschnitt vertraut, hier finden Sie alle Informationen, um den AR-5132 in einem optimalen Betriebszustand zu erhalten.

INHALT

	Seite
• GERÄTEBETREUER-CODENUMMER (P19)	72
• Speicherung der Gerätebetreuer-Codenummer	72
• GERÄTEBETREUER-PROGRAMME	73
• Verwendung der Gerätebetreuer-Programme	75
• GERÄTEBETREUER RUFEN	91
• GERÄTEBETREUER-CODENUMMER: WERKSEINSTELLUNG	93

GERÄTEBETREUER-CODENUMMER (P19)

Eine Gerätebetreuer-Codenummer muß gespeichert werden, bevor ein Gerätebetreuer-Programm verwendet werden kann. Der Gerätebetreuer muß sich diese Nummer merken. Nur die gespeicherte Nummer erlaubt den Zugriff auf die Gerätebetreuer-Programme.

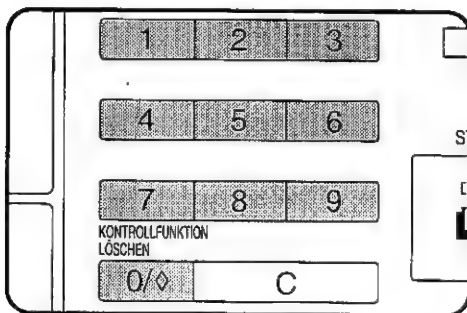


Speicherung der Gerätebetreuer-Codenummer

- 1 Vergewissern Sie sich, daß die Kopiermodus-Anzeige leuchtet. Betätigen Sie die Löschtaste (**C**), die Taste **UNTERBRECHUNG** und erneut die Löschtaste.

- Die folgende Meldung erscheint.

GERÄTEBETREUER-CODE EINGEBEN. _____

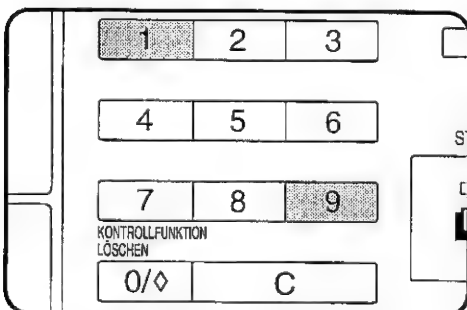


- 2 Geben Sie Ihre Gerätebetreuer-Codenummer mit der Zehnertastatur ein.

- Bei der erstmaligen Speicherung der Gerätebetreuer-Codenummer geben Sie die ab Werk eingestellte Nummer ein (siehe Seite 93).
- Bei der Eingabe der Codenummer werden die Striche in der Meldung durch Sternchen ersetzt.
- Nach beendeter Eingabe wird die folgende Meldung angezeigt.

EINE PROGRAMMNUMMER EINGEBEN UND DIE TASTE START DRÜCKEN.

P =

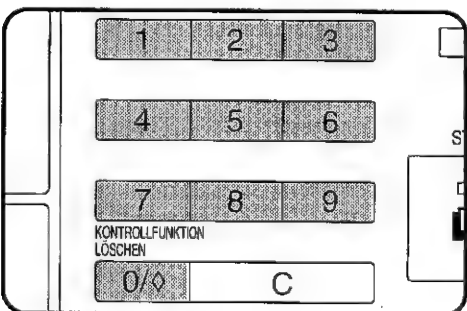


- 3 Geben Sie die Nummer 19 mit der Zehnertastatur ein und betätigen Sie die Taste **START**.

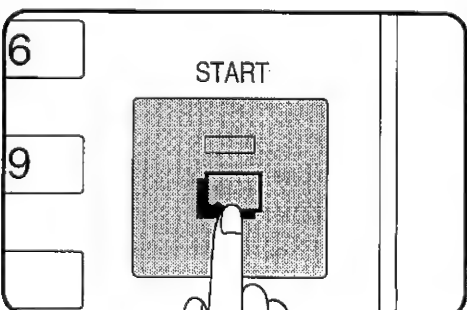
- Die folgende Meldung erscheint.

P19: GERÄTEBETREUER-CODENUMMER ANDERN.

NEUE CODENUMMER EINGEBEN UND TASTE START DRÜCKEN. (00000 - 99999)



- 4 Wählen Sie eine neue, 5stellige Codenummer und geben Sie sie mit der Zehnertastatur ein.



- 5 Betätigen Sie die Taste **START**.

- Die Codenummer wechselt von der vorherigen Einstellung zur neuen Einstellung.
- Die Meldung in Schritt 2 wird erneut angezeigt.

- 6 Um mit einem anderen Gerätebetreuer-Programm weiterzumachen, geben Sie die entsprechende Programmnummer ein.

Zum Verlassen des Gerätebetreuer-Programm-Modus betätigen Sie die Taste **ALLES LÖSCHEN**.

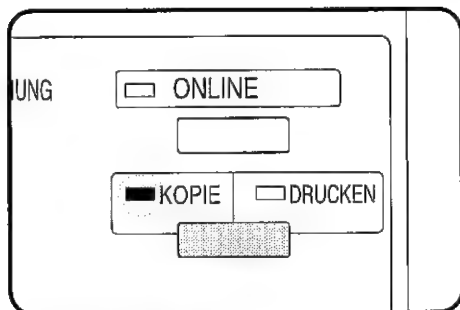
GERÄTEBETREUER-PROGRAMME

Nachstehend finden Sie eine vollständige Liste aller Gerätebetreuer-Programme. Auf diese Programme kann nur zugegriffen werden, wenn zuerst die Gerätebetreuer-Codenummer eingegeben wird.

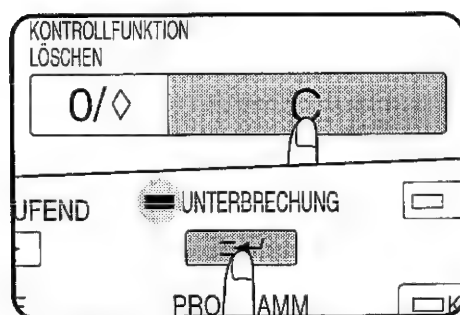
Programmnummer	Programmname	Funktion	Seite
P10	Kostenstellenmodus	Aktiviert oder deaktiviert den Kostenstellen-Grundmodus, über den die Verwendung des Kopierers kontrolliert wird.	76
P11	Anzahl Kopien pro Konto	Zeigt die Gesamtzahl der pro Konto erstellten Kopien an.	76
P13	Nullstellung von Konten	Dient zum Nullstellen von allen oder einzelner Kostenstellen-Konten.	76
P14	Kontonummer-Verwaltung	Dient zum Speichern und Löschen von Konten, Ändern von Kontonummern sowie zur Anzeige aller gespeicherten Kontonummern.	77
P16	Einstellung der Kontenbegrenzung	Stellt die Höchstzahl von Kopien ein, die für eine gespeicherte Kontonummer erstellt werden können.	79
P18	Kontonummer-Sicherheit	Schützt gegen versuchsweise Eingabe von Kontonummern.	80
P19	Gerätebetreuer-Codenummer ändern	Ändert die Gerätebetreuer-Codenummer.	81
P20	Einstellung der Belichtungsautomatik	Macht die Kopien im automatischen Belichtungsmodus heller oder dunkler.	81
P21	Ausschalttimer	Stellt eine Zeitdauer ein, nach der der Kopierer automatisch ausschaltet.	81
P22	Tonersparbetrieb	Reduziert den Tonerverbrauch.	81
P23	Rückstellautomatik	Stellt eine Zeitdauer ein, nach der der Kopierer zu den Grundeinstellungen zurückkehrt.	82
P24	Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern	Dient zum Hinzufügen oder Ändern eines Verkleinerungs- und Vergrößerungsverhältnisses.	82
P25	Einstellung der maximalen Kopienzahl	Stellt die größte Anzahl Kopien ein, die gewählt werden kann.	83
P26	Grundeinstellung der Randversetzung	Stellt die Grundwerte für die Randversetzung ein.	83
P27	Einstellung der Löschbreite	Stellt die Breite des Löschbereichs ein.	83
P28	Grundstatuseinstellung	Stellt die Grundeinstellungen des Kopierers im Bereitschaftszustand ein.	84
P29	Gesamtausgabebezahlung	Dient zum Abrufen der Gesamtausgabebezahlung mit den Kopienzahlen des Kopierers, des Dokumentenzuführers, des Duplexmoduls und des Hefters.	84

Programmnummer	Programmname	Funktion	Seite
P31	Einstellung für Vorwärmmodus	Stellt die Zeitdauer ein, nach der der Kopierer nach dem letzten Kopiervorgang in den Vorwärmmodus schaltet.	85
P42	Versetzungsrichtung links/rechts wählen	Legt fest, ob Wechseln der Versetzungsrichtung zulässig ist.	85
P45	Einstellung der Meldungszeitdauer	Stellt die Zeitdauer für die Anzeige von Meldungen ein.	85
P46	Gerätebetreuer-Code erforderlich	Verhindert die Inbetriebnahme des Kopierers durch andere Personen als dem Gerätebetreuer.	86
P47	Modus für kontinuierliche Zuführung (Dokumentenzuführer)	Aktiviert den Modus für kontinuierliche Zuführung für Kopieren vom Dokumentenzuführer.	86
P65	Erzeugen eines Tons bei Tastenbetätigung	Aktiviert oder deaktiviert den Signalton beim Betätigen von Tasten.	86
P70	Sperren der automatischen Papierwahl	Verhindert die automatische Papierwahl.	87
P71	Sperren der automatischen Fachumschaltung	Verhindert die automatische Umschaltung zwischen den Papierfächern.	87
P72	Manuelles Eingabefach gesperrt bei Duplex-Kopierbetrieb	Verhindert die Verwendung des manuellen Eingabefachs beim Duplexkopieren.	87
P73	Sperren des Zugriffs für Programmlöschung	Verhindert, daß gespeicherte Programme geändert oder gelöscht werden.	88
P74	Sperren des Dokumentenzuführers	Verhindert die Verwendung des Dokumentenzuführers, wenn dieser defekt ist.	88
P75	Sperren des Duplexkopierbetriebs	Verhindert vorübergehend den Betrieb des Duplexsystems, wenn dieses defekt ist. Gestattet die Verwendung des Kopierers ohne Duplexsystem.	88
P76	Sperren des Hefters	Verhindert eine Beschädigung des Hefters, wenn eine Reparatur erforderlich ist. (Der Heftsorter ist als Sonderzubehör erhältlich.)	89
P83	Freigabe des Zugriffs mit PC/Modem	Ermöglicht oder verhindert Zugriff auf Gerätebetreuer-Programme über PC/Modem ohne die Eingabe des Gerätebetreuercodes. (Fernzugriff auf Gerätebetreuer-Programme ist nur möglich, wenn ein Computer oder ein anderes Gerät direkt oder über eine Telefonleitung mit dem Kopierer verbunden ist.)	89
P90	Anzeige der Liste aller P-Codes	Alle verfügbaren Programme werden nacheinander angezeigt.	90

Verwendung der Gerätebetreuer-Programme



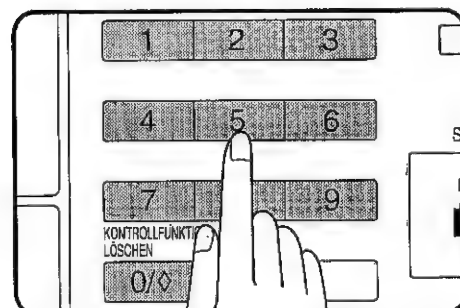
1 Vergewissern Sie sich, daß die Kopiermodus-Anzeige leuchtet.



2 Betätigen Sie die Löschtaste (**C**), die Taste **UNTERBRECHUNG** und die Löschtaste erneut.

- Die folgende Meldung erscheint.

GERÄTEBETREUER-CODE EINGEBEN.

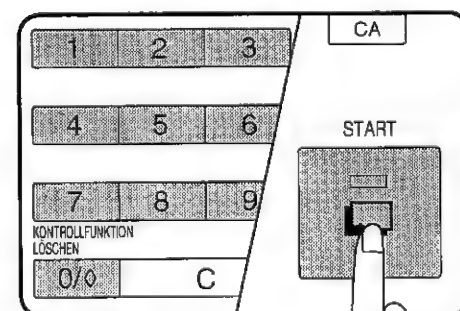


3 Geben Sie die Gerätebetreuer-Codenummer ein.

- Die Striche in der Meldung werden durch Sternchen ersetzt. Wenn der eingegebene Code richtig ist, erscheint die folgende Meldung.

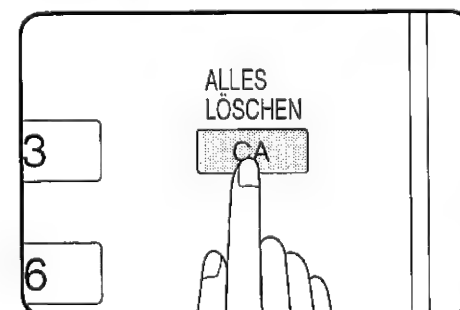
EINE PROGRAMMNUMMER EINGEBEN UND DIE TASTE **START** DRÜCKEN.

P =



4 Geben Sie die gewünschte 2stellige Programm-Codenummer ein, und betätigen Sie die Taste **START**.

- Wenn Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen ist, betätigen Sie die Löschtaste, um die Eingabe zu löschen.
- Im Meldungsdisplay werden die Nummer und der Name des Programms angezeigt.
- Bei einigen Programmen werden die aktiven Einstellungen im Meldungsdisplay angezeigt oder hervorgehoben.



5 Befolgen Sie die Anweisungen für das Programm.

- Wenn alle Schritte für die Programmierung ausgeführt wurden, oder wenn die Taste **PROGRAMM** zum Beenden des Programms betätigt wird, wird die Meldung in Schritt 3 erneut angezeigt, so daß ein anderes Programm gewählt werden kann.

6 Zum Verlassen des Gerätebetreuer-Programm-Modus betätigen Sie die Taste **ALLES LÖSCHEN**.

P10 Kostenstellenmodus

Das Programm P10 dient zum Aktivieren oder Deaktivieren des Kostenstellen-Grundmodus.

Wenn dieser Modus deaktiviert ist, wird die Meldung **"KOPIERBEREIT."** angezeigt, und der Kopierer kann von jeder Person benutzt werden.

Ist der Modus aktiviert, wird die Meldung **"GEBEN SIE IHRE KONTO-NR. EIN. -----"** angezeigt. In diesem Fall ist Kopieren nur nach Eingabe einer 5stelligen Kontonummer möglich.

Bis zu 50 5stellige Kontonummern können zugewiesen werden. Das Zuweisen der Kontonummern erfolgt mit dem Gerätebetreuer-Programm P14.

Nach Eingabe von P10 erscheint die folgende Meldung.

P10: KOSTENSTELLENMODUS.

1. **AKTIVIEREN**
2. **DEAKTIVIEREN**

Zum Aktivieren des Kostenstellenmodus betätigen Sie die Taste 1.

Zum Deaktivieren des Kostenstellenmodus betätigen Sie die Taste 2.

P11 Anzahl Kopien pro Konto

Das Programm P11 dient zum Anzeigen der Gesamtzahl der pro Konto erstellten Kopien.

Dabei zählen A3-Kopien als zwei Kopien.

Nach Eingabe von P11 erscheint die folgende Meldung.

P11: ANZAHL KOPIEN PRO KONTO.

**DIE ANZUZEIGENDE KONTONUMMER
EINGEBEN UND TASTE START DRÜCKEN.**

KONTO-NR. :	ZAHL DER
-----	ERSTELLTEN KOPIEN:
-----	-----

1. **Geben Sie die Kontonummer ein und betätigen Sie die Taste START.**

- Die Anzahl der erstellten Kopien wird angezeigt.

2. **Wiederholen Sie den Schritt 1 für weitere Kontonummern. Betätigen Sie die Taste DISPLAY FORTLAUFEND, um die Konten zu durchlaufen. Betätigen Sie die Taste PROGRAMM, um das Programm zu verlassen.**

P13 Nullstellung von Konten

Das Programm P13 dient zum Nullstellen von allen oder einzelner Kostenstellen-Konten.

Nach Eingabe von P13 erscheint die folgende Meldung.

P13: NULLSTELLUNG VON KONTEN.

1. **ALLE KONTEN**
2. **EINZELKONTO**

Nullstellen aller Konten

Betätigen Sie die Taste 1.

Nullstellen eines Kontos

1. Betätigen Sie die Taste 2.

- Die folgende Meldung erscheint.

NULLZUSTELLENDEN KONTONUMMER EINGEBEN
UND TASTE START DRÜCKEN.

2. Geben Sie die Kontonummer ein, die nullgestellt werden soll.

3. Betätigen Sie die Taste START.

4. Machen Sie mit den Schritten 2 und 3 für weitere Kontonummern weiter. Betätigen Sie die Taste PROGRAMM, um das Programm zu verlassen.

P14 Kontonummer-Verwaltung

Das Programm P14 dient zum Speichern und Löschen von Konten, Ändern von Kontonummern sowie zur Anzeige aller gespeicherten Kontonummern.

Nach Eingabe von P14 erscheint die folgende Meldung.

P14: KONTONUMMER-VERWALTUNG.

1. EINGEBEN
2. LÖSCHEN
3. ÄNDERN
4. ANZEIGEN

Speichern von Konten

1. Betätigen Sie die Taste 1.

- Die folgende Meldung erscheint.

ZU SPEICHERNDE KONTONUMMER EINGEBEN
UND TASTE START DRÜCKEN.

2. Geben Sie eine 5stellige Kontonummer ein (00001 zu 99999).

- Wählen Sie eine Nummer, die sich von der Gerätebetreuer-Codenummer unterscheidet.

3. Betätigen Sie die Taste START.

- Falls die eingegebene Nummer bereits vorher gespeichert wurde, erscheint die Meldung "DIESE NUMMER IST SCHON IN GEBRAUCH.". Wählen Sie in diesem Fall eine noch freie Kontonummer.

4. Zum Speichern weiterer Kontonummern wiederholen Sie die Schritte 2 und 3. Betätigen Sie die Taste PROGRAMM, um das Programm zu verlassen.

Löschen von Konten

1. Betätigen Sie die Taste 2.

- Die folgende Meldung erscheint.

KONTO-NR. LÖSCHEN:

1. ALLE KONTEN
2. EINZELKONTO

2. Zum Löschen aller Konten betätigen Sie die Taste 1. (Eine Meldung fordert Sie zur Bestätigung dieser Wahl auf. Betätigen Sie die Taste 1, wenn Sie alle Konten löschen möchten. Falls Sie nicht alle Konten löschen möchten, betätigen Sie die Taste 2.)

Zum Löschen eines Kontos betätigen Sie die Taste 2, wenn die Meldung in Schritt 1 angezeigt wird, und führen Sie dann die Anweisungen in der Meldung aus.

ZU LÖSCHENDE KONTONUMMER EINGEBEN
UND TASTE START DRÜCKEN.

3. Geben Sie die Kontonummer ein, die gelöscht werden soll.
4. Betätigen Sie die Taste START.
5. Um weitere Konten zu löschen, wiederholen Sie die Schritte 3 und 4. Betätigen Sie die Taste PROGRAMM, um das Programm zu verlassen.

Ändern einer Kontonummer

1. Betätigen Sie die Taste 3.

- Die folgende Meldung erscheint.

ZU ÄNDERNDE KONTONUMMER EINGEBEN
UND TASTE START DRÜCKEN.

2. Geben Sie die Kontonummer ein, die geändert werden soll.

3. Betätigen Sie die Taste START.

- Die folgende Meldung erscheint.

NEUE KONTONUMMER EINGEBEN UND TASTE
START DRÜCKEN.

JETZT: □□□□ → NEU: □□□□

4. Geben Sie eine neue Kontonummer ein.

5. Betätigen Sie die Taste START.


- Falls die eingegebene Nummer bereits vorher gespeichert wurde, erscheint die Meldung "DIESE NUMMER IST SCHON IN GEBRAUCH.". Wählen Sie in diesem Fall eine noch freie Kontonummer.

6. Zum Ändern weiterer Kontonummern wiederholen Sie die Schritte 2 bis 5. Betätigen Sie die Taste PROGRAMM, um das Programm zu verlassen.

Anzeigen aller gespeicherten Kontonummern

1. Betätigen Sie die Taste 4.

- Die folgende Meldung erscheint.

KONTONUMMERN-ANZEIGE (SEITE 1)
 ABRUFEN DER SEITE 2: TASTE  DRÜCKEN

□□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□
 □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□

2. Zum Abrufen der nächsten Anzeige betätigen Sie die Taste DISPLAY FORTLAUFEND. Betätigen Sie die Taste PROGRAMM, um das Programm zu verlassen.

P16 Einstellung der Kontenbegrenzung

Das Programm P16 dient zum Einstellen der Höchstzahl der Kopien, die für eine gespeicherte Kontonummer erstellt werden können. Nach Eingabe von P16 erscheint die folgende Meldung.

P16: EINSTELLUNG DER KONTENBEGRENZUNG.

1. BEGRENZUNG EINSTELLEN
 2. BEGRENZUNG AUFHEBEN

Einstellen einer Begrenzung

1. Betätigen Sie die Taste 1.

- Die folgende Meldung erscheint.

ZU BEGRENZENDE KONTONUMMER EINGEBEN
 UND TASTE START DRÜCKEN.

2. Geben Sie die Kontonummer ein, für die eine Begrenzung eingestellt werden soll.

- Um für alle Konten eine Begrenzung einzustellen, lassen Sie die Eingabe der Kontonummer aus und machen Sie mit dem nächsten Schritt weiter.

3. Betätigen Sie die Taste START.

- Die folgende Meldung erscheint.

HÖCHSTZAHL DER KOPIEN FÜR KONTO
 EINGEBEN UND TASTE START DRÜCKEN.

KONTONUMMER	MAXIMUM
□□□□	000.000

4. Geben Sie die Begrenzung (max. 999.999) für das Konto ein.
5. Betätigen Sie die Taste START.
6. Zum Begrenzen weiterer Konten wiederholen Sie die Schritte 2 bis 5. Betätigen Sie die Taste PROGRAMM, um das Programm zu verlassen.

Aufheben einer Begrenzung**1. Betätigen Sie die Taste 2.**

- Die folgende Meldung erscheint.

BEGRENZUNG AUFHEBEN:

1. ALLE KONTEN
2. EINZELKONTO

2. Betätigen Sie die Taste 2 erneut.

- Die folgende Meldung erscheint.

**KONTONUMMER EINGEBEN UND TASTE START
DRÜCKEN, UM BEGRENZUNG AUFZUHEBEN.**
_____**3. Geben Sie die Kontonummer ein, für die die Begrenzung aufgehoben werden soll.****4. Betätigen Sie die Taste START.****5. Zum Aufheben weiterer Begrenzungen wiederholen Sie die Schritte 3 und 4. Betätigen Sie die Taste PROGRAMM, um das Programm zu verlassen.****Aufheben aller Begrenzungen****1. Betätigen Sie die Taste 2.****2. Betätigen Sie die Taste 1.**

- Die folgende Meldung erscheint.

ALLE KONTEN AUFHEBEN?

1. JA
2. NEIN

3. Betätigen Sie die Taste 1.**P18 Kontonummer-Sicherheit**

Das Programm P18 soll die unzulässige Verwendung des Kopierers durch versuchsweise Eingabe von Kontonummern erschweren. Wenn P18 aktiviert wurde und dreimal hintereinander eine unzulässige Kontonummer eingegeben wird, nimmt der Kopierer für eine Minute keine weitere Kontonummer an, und die Meldung "WENDEN SIE SICH AN IHREN GERÄTEBETREUER." erscheint. Nach Eingabe von P18 erscheint die folgende Meldung.

**P18: KONTONUMMER-SICHERHEIT.
MELDUNG NACH 3 AUF EINANDERFOLGENDEN
KONTONUMMER-EINGABEBEFEHLERN?**

1. JA
2. NEIN

Zum Aktivieren der Funktion Kontonummer-Sicherheit betätigen Sie die Taste 1.

Zum Deaktivieren dieser Funktion betätigen Sie die Taste 2.

P19 Gerätebetreuer-Codenummer ändern

Siehe Seite 72 unter GERÄTEBETREUER-CODENUMMER.

P20 Einstellung der Belichtungsautomatik

Mit dem Programm P20 werden die Kopien im automatischen Belichtungsmodus heller oder dunkler eingestellt. Die Werkseinstellung ist "NORMAL."

Nach Eingabe von P20 erscheint die folgende Meldung.

P20: EINSTELLUNG DER
BELICHTUNGSAUTOMATIK.

1. GANZ HELL
2. HELL
3. NORMAL
4. DUNKEL
5. GANZ DUNKEL

Wählen Sie die gewünschte Belichtungseinstellung mit der Zehnertastatur.

P21 Ausschalttimer

Der Ausschalttimer schaltet die Spannungsversorgung zum Kopierer automatisch aus, wenn nach dem Einschalten des Kopierers eine programmierte Zeitdauer vergangen ist. Das Programm P21 dient zum Aktivieren und Deaktivieren dieses Modus sowie zur Einstellung der Zeitdauer, die in Schritten von 10 Minuten auf bis zu 24 Stunden eingestellt werden kann.

Nach Eingabe von P21 erscheint die folgende Meldung.

P21: AUSSCHALTTIMER.

DIE ZEITDAUER BIS ZUM AUSSCHALTEN
(00:10-24:00) EINSTELLEN UND
DIE TASTE START DRÜCKEN.
ZUM DEAKTIVIEREN DIE TASTE C UND DANN
DIE TASTE START DRÜCKEN.

--:--0

1. Geben Sie die Zeitdauer mit der Zehnertastatur ein.
 - Zum Deaktivieren des Ausschalttimers betätigen Sie die Löschtaste ().
2. Betätigen Sie die Taste START.

P22 Tonersparbetrieb

Der Tonersparbetrieb reduziert den Tonerverbrauch um etwa 10% im automatischen und manuellen Belichtungsmodus. Die Kopien fallen heller aus, sind aber noch ausreichend für den normalen Gebrauch. Durch die Wahl dieses Modus wird der Fotomodus nicht betroffen.

Nach Eingabe von P22 erscheint die folgende Meldung.

P22: TONERSPARBETRIEB.

1. EIN
2. AUS

Zum Einschalten des Tonersparbetriebs betätigen Sie die Taste 1.

Zum Ausschalten des Tonersparbetriebs betätigen Sie die Taste 2.

P23 Rückstellautomatik

Das Programm P23 dient zum Einstellen der Zeitdauer, nach der der Kopierer nach Beendigung des letzten Kopierlaufs zu den Grundeinstellungen zurückkehrt. Diese Zeitdauer kann in Schritten von 10 Sekunden zwischen 10 und 240 Sekunden eingestellt werden. Nach Eingabe von P23 erscheint die folgende Meldung.

P23: RÜCKSTELLAUTOMATIK.
ZEITDAUER FÜR RÜCKSTELLUNG
EINSTELLEN.
NACH DER EINGABE TASTE START
DRÜCKEN.
(10 BIS 240 SEKUNDEN, 0: DEAKTIVIEREN).

ZEITDAUER FÜR RÜCKSTELLUNG: --0

1. Stellen Sie die gewünschte Zeitdauer mit der Zehnertastatur ein.
 - Wenn Sie 0 eingeben, ist die Rückstellautomatik deaktiviert.
2. Betätigen Sie die Taste START.



P24 Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern

Je zwei weitere Abbildungsverhältnisse im Verkleinerungsbereich (50% bis 99%) und im Vergrößerungsbereich (101% bis 400%) können hinzugefügt werden. Nur die hinzugefügten Abbildungsverhältnisse lassen sich ändern. Die Standard-Abbildungsverhältnisse sind fest gespeichert und können nicht geändert werden.

Nach Eingabe von P24 erscheint die folgende Meldung.

P24: WEITERE ABBILDUNGSVERHÄLTNISSE
HINZUFÜGEN ODER ÄNDERN.

VERKLEINERUNGS- ODER
VERGRÖßERUNGSTASTE DRÜCKEN.

1. Betätigen Sie je nach dem Abbildungsverhältnis, das eingestellt werden soll, die Verkleinerungstaste () oder die Vergrößerungstaste ().
 - Die folgende Meldung erscheint.

ABBILDUNGSVERHÄLTNIS WÄHLEN, DAS
HINZUGEFGÜGT ODER GEÄNDERT WERDEN
SOLL.

1: ---%
2: ---%

2. Betätigen Sie die Taste 1 oder 2.
 - Die folgende Meldung erscheint.

MIT ZOOMTASTEN NEUES VERHÄLTNIS
WÄHLEN UND TASTE START DRÜCKEN.

JETZT: ---%, NEU: ---%.

3. Geben Sie das gewünschte Abbildungsverhältnis mit den Tasten ZOOM ein.
4. Betätigen Sie die Taste START.
 - Wählen Sie dieses Programm erneut, um weitere zusätzliche Abbildungsverhältnisse hinzuzufügen oder zu ändern.
 - Zum Löschen eines zusätzlichen Abbildungsverhältnisses lassen Sie den Schritt 3 aus und machen Sie gleich mit Schritt 4 weiter.

P25 Einstellung der maximalen Kopienzahl

Das Programm P25 dient zum Einstellen der größten Anzahl Kopien, die gewählt werden kann.
Nach Eingabe von P25 erscheint die folgende Meldung.

**P25: EINSTELLUNG DER MAXIMALEN
KOPIENZAH.**

**ZAHL EINGEBEN UND TASTE START
DRÜCKEN.**

ANZAHL KOPIEN: ---

1. Geben Sie die Anzahl mit der Zehnertastatur ein.
 - Eine Anzahl von 1 bis 999 kann eingestellt werden.
2. Betätigen Sie die Taste START.

P26 Grundeinstellung der Randversetzung

Dieses Programm dient zum Einstellen der Grundwerte für die Randversetzung.
Nach Eingabe von P26 erscheint die folgende Meldung.

**P26: GRUNDEINSTELLUNG DER
RANDVERSETZUNG.**

SEITE 1

BETRAG	TASTE
0mm	1
3mm	2
6mm	3
9mm	4
12mm	5
15mm	6

SEITE 2

BETRAG	TASTE
0mm	1
3mm	2
6mm	3
9mm	4
12mm	5
15mm	6

Wählen Sie die gewünschten Werte für die Vorderseite (Seite 1) und die zweite Seite (Seite 2) mit der Zehnertastatur.

P27 Einstellung der Löschbreite

Dieses Programm dient zum Einstellen der Breite des Löschbereichs.
Nach Eingabe von P27 erscheint die folgende Meldung.

P27: EINSTELLUNG DER LÖSCHBREITE.

FÜR MODUS RANDLÖSCHUNG.

- 1: 6 mm
- 2: 12 mm
- 3: 18 mm

Nehmen Sie die Einstellung für die Randlöschung mit der Zehnertastatur vor.

P28 Grundstatuseinstellung

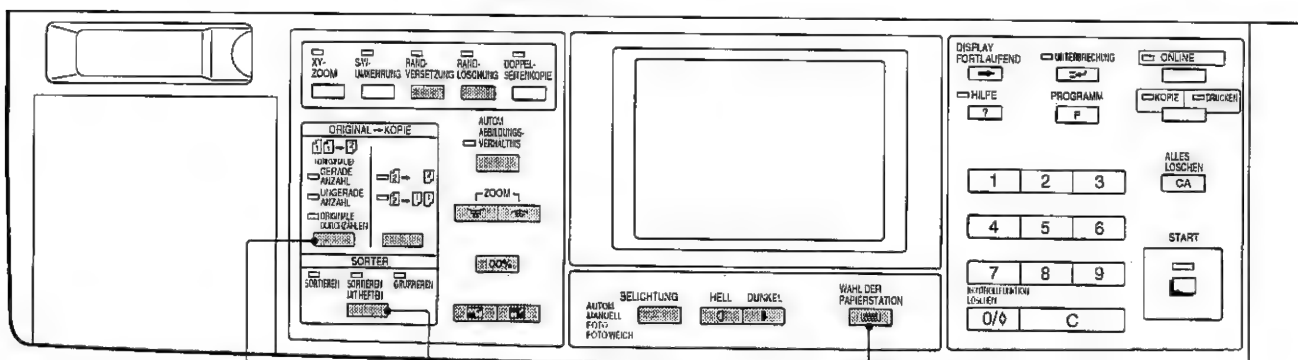
Der Kopierer geht zurück auf die Grundeinstellungen, wenn er eingeschaltet wird, wenn die Taste ALLES LÖSCHEN betätigt wird, sowie nach Ablauf der Rückstellzeitdauer nach einem Kopierlauf. Mit Programm P28 werden diese Grundeinstellungen vorgenommen. Nach Eingabe von P28 erscheint die folgende Meldung.

P28: GRUNDSTATUSEINSTELLUNG.

GEWÜNSCHTEN GRUNDSTATUS
PROGRAMMIEREN UND TASTE START
DRÜCKEN.

Eingabe neuer Grundeinstellungen

Die nachstehend angeführten Funktionen können eingestellt werden.



ORIGINALE DURCHZÄHLEN kann nicht in jedem Fall als Grundeinstellung gewählt werden.

Kann eingestellt werden, wenn ein optionaler Sorter oder Heftsorтер installiert ist.

Beim Einschalten der Spannungsversorgung wird immer die vorher gewählte Papierstation gewählt.

1. Wählen Sie die gewünschten Grundeinstellungen am Bedienfeld.
2. Betätigen Sie die Taste START.

Rückkehr zu den Standardeinstellungen

1. Betätigen Sie die Lösch taste ().
2. Betätigen Sie die Taste START.

P29 Gesamtausgabebezahl ung

Das Programm P29 dient zum Abrufen der Gesamtausgabebezahl er mit den Kopien zahlen des Kopierers, des Dokumentenzuführers, des Duplexmoduls und des Hefters.

Dabei zählen A3-Kopien als zwei Kopien.

Nach Eingabe von P29 erscheint die folgende Meldung.

P29: GESAMTAUSGABEBEZAHLUNG.

KOPIEN: -----
DOKUMENTENZUFÜHRER: -----
DUPLEX: -----
HEFTER: -----

Die Gesamtwerte für alle verwendeten Einheiten werden angezeigt.

Betätigen Sie die Taste PROGRAMM, um das Programm zu verlassen.

P31 Einstellung für Vorwärmmodus

Das Programm P31 dient zum Einstellen der Zeitdauer, nach der der Kopierer nach dem letzten Kopiervorgang in den Vorwärmmodus schaltet. Diese Zeitdauer kann zwischen 1 und 30 Minuten in Schritten von 1 Minute eingestellt werden. Wenn 0 eingestellt wird, ist der Vorwärmmodus deaktiviert.

Nach Eingabe von P31 erscheint die folgende Meldung.

P31: EINSTELLUNG FÜR VORWÄRMODUS.

ZEITDAUER FÜR VORWÄRMODUS
EINSTELLEN.

NACH DER EINGABE TASTE START
DRÜCKEN.

(1 BIS 30 MIN., SCHRITTE VON 1
MIN., 0: VORWÄRMODUS
DEAKTIVIEREN.)

ZEITDAUER FÜR VORWÄRMODUS: --

1. Stellen Sie die gewünschte Zeitdauer mit der Zehnertastatur ein.
2. Betätigen Sie die Taste START.

P42 Versetzungsrichtung links/rechts wählen

Dieses Programm legt fest, ob ein Wechsel der Richtung der Randversetzung zulässig ist, wenn die Taste DISPLAY FORTLAUFEND betätigt wird.

Nach Eingabe von P42 erscheint die folgende Meldung.

P42: VERSETZUNGSRICHTUNG LINKS/
RECHTS WÄHLEN.

1. AKTIVIEREN
2. DEAKTIVIEREN

Zum Aktivieren des Versetzungsrichtung-Wechsels betätigen Sie die Taste 1.

Zum Deaktivieren des Versetzungsrichtung-Wechsels betätigen Sie die Taste 2.

P45 Einstellung der Meldungszeitdauer

Das Programm P45 dient zum Einstellen der Zeitdauer für die Anzeige von Meldungen. Die Zeitdauer kann von 1 bis 12 Sekunden in Schritten von 1 Sekunde eingestellt werden.

Nach Eingabe von P45 erscheint die folgende Meldung.

P45: EINSTELLUNG DER
MELDUNGSZEITDAUER.

ZEITDAUER FÜR MELDUNGEN EINSTELLEN.
NACH DER EINGABE DIE TASTE START
DRÜCKEN.

(1 BIS 12 SEKUNDEN)

MELDUNGSZEITDAUER:

1. Stellen Sie die Zeitdauer mit der Zehnertastatur ein.
2. Betätigen Sie die Taste START.

P46 Gerätebetreuer-Code erforderlich

Das Programm P46 dient zum Verhindern der Inbetriebnahme des Kopierers durch andere Personen als dem Gerätebetreuer. Wenn dieses Programm aktiviert wird, erscheint nach jedem Einschalten des Netzschalters die Meldung "GERÄTEBETREUER-CODE EINGEBEN."

Nach Eingabe von P46 erscheint die folgende Meldung.

P46: GERÄTEBETREUER-CODE
ERFORDERLICH.

- 1. JA
- 2. NEIN

Zum Aktivieren der Eingabe des Gerätebetreuer-Codes für die Benutzung des Kopierers betätigen Sie die Taste 1.
Zum Aktivieren der Benutzung des Kopierers ohne Eingabe des Gerätebetreuer-Codes betätigen Sie die Taste 2.

P47 Modus für kontinuierliche Zuführung (Dokumentenzuführer)

Das Programm P47 dient zum Aktivieren des Modus für kontinuierliche Zuführung für Kopieren vom Dokumentenzuführer. Wenn der Modus für kontinuierliche Zuführung aktiviert ist, werden weitere Originale, die innerhalb von 5 Sekunden nach der Zuführung des letzten Originals in das Dokumentenzuführerfach eingelegt werden, automatisch eingezogen und kopiert.

Nach Eingabe von P47 erscheint die folgende Meldung.

P47: MODUS FÜR KONTINUIERLICHE
ZUFÜHRUNG (DOKUMENTENZUFÜHRER).

- 1. JA
- 2. NEIN

Zum Aktivieren des Modus für kontinuierliche Zuführung betätigen Sie die Taste 1.
Zum Deaktivieren des Modus für kontinuierliche Zuführung betätigen Sie die Taste 2.

P65 Erzeugen eines Tons bei Tastenbetätigung

Das Programm P65 dient zum Aktivieren oder Deaktivieren des Signaltons beim Betätigen von Tasten. Wenn diese Funktion aktiv ist, wird bei Betätigung einer Taste am Bedienfeld ein Signalton erzeugt. Nach Eingabe von P65 erscheint die folgende Meldung.

P65: ERZEUGEN EINES TONS BEI
TASTENBETÄTIGUNG.

- 1. JA
- 2. NEIN

Zum Aktivieren des Tastenbetätigungstons drücken Sie die Taste 1.
Zum Deaktivieren des Tastenbetätigungstons drücken Sie die Taste 2.

P70 Sperren der automatischen Papierwahl

Das Programm P70 dient zum Verhindern der automatischen Papierwahl. Wenn die automatische Papierwahl gesperrt ist, wählt der Kopierer nicht automatisch ein Papierfach mit dem gleichen Papierformat wie das Format des Originals auf der Dokumentenaufgabe oder im Dokumentenzuführer.

Nach Eingabe von P70 erscheint die folgende Meldung.

P70: SPERREN DER AUTOMATISCHEN
PAPIERWAHL.

- 1. JA
- 2. NEIN

Zum Deaktivieren der automatischen Papierwahl betätigen Sie die Taste 1.

Zum Aktivieren der automatischen Papierwahl betätigen Sie die Taste 2.

P71 Sperren der automatischen Fachumschaltung

Das Programm P71 verhindert die automatische Umschaltung zwischen den Papierfächern.

Nach Eingabe von P71 erscheint die folgende Meldung.

P71: SPERREN DER AUTOMATISCHEN
FACHUMSCHALTUNG.

- 1. JA
- 2. NEIN

Zum Deaktivieren der automatischen Fachumschaltung betätigen Sie die Taste 1.

Zum Aktivieren der automatischen Fachumschaltung betätigen Sie die Taste 2.

P72 Manuelles Eingabefach gesperrt bei Duplex-Kopierbetrieb

Mit dem Programm P72 wird die Verwendung des manuellen Eingabefachs beim Duplexkopieren gesperrt.

Nach Eingabe von P72 erscheint die folgende Meldung.

P72: MANUELLES EINGABEFACH GESPERRT
BEI DUPLEX-KOPIERBETRIEB.

- 1. JA
- 2. NEIN

Zum Sperren der Verwendung des manuellen Eingabefachs beim Duplexkopieren betätigen Sie die Taste 1.

Zum Freigeben der Verwendung des manuellen Eingabefachs betätigen Sie die Taste 2.

P73 Sperren des Zugriffs für Programmlöschung

Das Programm P73 dient zum Verhindern, daß gespeicherte Programme geändert oder gelöscht werden.
Nach Eingabe von P73 erscheint die folgende Meldung.

P73: SPERREN DES ZUGRIFFS FÜR
PROGRAMMLÖSCHUNG.

1. JA
2. NEIN

Um das Ändern und Löschen von gespeicherten Kopierprogrammen zu sperren, betätigen Sie die Taste 1.
Um das Ändern/Löschen zu gestatten, betätigen Sie die Taste 2.

P74 Sperren des Dokumentenzuführers

Mit dem Programm P74 wird die Verwendung des Dokumentenzuführers verhindert, wenn dieser defekt ist.
Nach Eingabe von P74 erscheint die folgende Meldung.

P74: SPERREN DES
DOKUMENTENZUFÜHRERS.

1. JA
2. NEIN

Zum Sperren der Verwendung des Dokumentenzuführers betätigen Sie die Taste 1.
Zum Freigeben der Verwendung des Dokumentenzuführers betätigen Sie die Taste 2.

P75 Sperren des Duplexkopierbetriebs

Das Programm P75 dient zum Sperren und Freigeben des Duplexsystems. Wenn im Duplexsystem des Kopierers eine Fehlfunktion auftritt, kann das Duplexsystem bis zur Reparatur gesperrt werden. Dann stehen die anderen Funktionen des Kopierers zur Verfügung.
Nach Eingabe von P75 erscheint die folgende Meldung.

P75: SPERREN DES
DUPEXKOPIERBETRIEBS.

1. JA
2. NEIN

Zum Deaktivieren des Duplexsystems betätigen Sie die Taste 1.
Zum Aktivieren des Duplexsystems betätigen Sie die Taste 2.

P76 Sperren des Hefters

Das Programm P76 dient zum Sperren und Freigeben des Hefters des optionalen Heftsorters. Wenn eine Fehlfunktion des Hefters auftritt, kann er gesperrt werden, um weitere Fehlfunktionen und mögliche Schäden des Hefters bis zur Reparatur zu verhindern. Nach Eingabe von P76 erscheint die folgende Meldung.

P76: SPERREN DES HEFTERS.

1. JA
2. NEIN

Zum Deaktivieren des Hefters betätigen Sie die Taste 1.
Zum Aktivieren des Hefters betätigen Sie die Taste 2.

P83 Freigabe des Zugriffs mit PC/Modem

Mit dem Programm P83 wird bestimmt, ob Zugriff auf Gerätebetreuer-Programme über einen Personal-Computer oder ein Modem, entweder direkt oder über eine Telefonleitung, ohne die Eingabe des Gerätebetreuercodes zulässig ist. Nach Eingabe von P83 erscheint die folgende Meldung.

P83: FREIGABE DES ZUGRIFFS MIT
PC/MODEM.

1. JA
2. NEIN

Zum Freigeben des Zugriffs auf Gerätebetreuer-Programme ohne Eingabe des Gerätebetreuer-Codes betätigen Sie die Taste 1.
Zum Sperren des Zugriffs ohne Eingabe des Gerätebetreuer-Codes betätigen Sie die Taste 2.

HINWEIS:

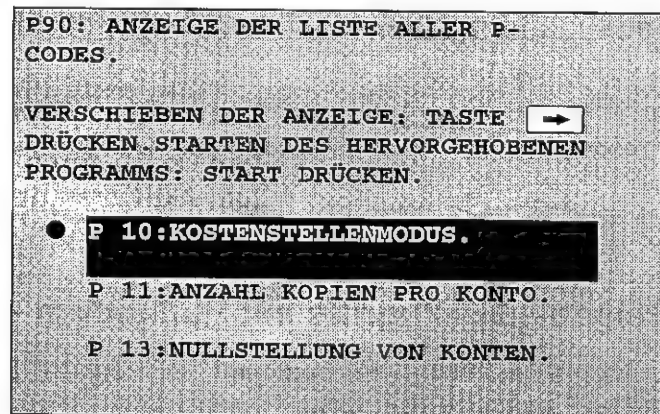
Der Benutzer muß die Einstellung dieses Programms selbst bestimmen. Wenn "JA" gewählt wurde, ist externer Zugriff auf die Gerätebetreuer-Programme von einem Computer oder einem anderen Gerät ohne Eingabe des Gerätebetreuer-Codes möglich. Wird "NEIN" gewählt, muß bei externem Zugriff der Gerätebetreuer-Code eingegeben werden, um Zugriff auf die Gerätebetreuer-Programme zu erhalten. (Die Standardeinstellung ab Werk ist "NEIN".)

P90 Anzeige der Liste aller P-Codes

Mit dem Programm P90 werden alle verfügbaren Programme nacheinander angezeigt.

Die Programme, deren Einstellung von der Werkseinstellung geändert wurden, sind mit ● gekennzeichnet.

Nach Eingabe von P90 erscheint die folgende Meldung.



1. Betätigen Sie die Taste **DISPLAY FORTLAUFEND**, um die Liste der Programme zu durchlaufen.
 - Durch jede Betätigung der Taste **DISPLAY FORTLAUFEND** wird die Programmliste, die mit P10 beginnt, im Meldungsdisplay verschoben.
2. Zum Starten eines Programms heben Sie es hervor und betätigen Sie die Taste **START**.
3. Betätigen Sie die Taste **PROGRAMM**, um das Programm zu verlassen.

GERÄTEBETREUER RUFEN

Wenn der Kopierer eine Wartung erfordert, die nicht von einem normalen Benutzer durchgeführt werden kann, stoppt der Betrieb und erscheint eine der unten aufgeführten Meldungen.

Meldung	Maßnahme
HEFTER ENTFERNEN UND ÜBERPRÜFEN.	Siehe Seite 66 für die Beseitigung eines Heftklammernstaus. Wenn sich das Problem nicht beheben läßt, sperren Sie die Verwendung des Hefters mit dem Gerätebetreuer-Programm P76. Wenden Sie sich an Ihre Sharp-Kundendienststelle.
SORTER IST NICHT BETRIEBSBEREIT.	Wenden Sie sich an Ihre Sharp-Kundendienststelle. (Diese Meldung erscheint, wenn ein optionaler Sorter oder ein optionaler Heftsorter nicht einwandfrei funktioniert.)
DUPLEXSYSTEM IST NICHT BETRIEBSBEREIT.	Sperren Sie die Verwendung des Duplexsystems mit dem Gerätebetreuer-Programm P75. Wenden Sie sich an Ihre Sharp-Kundendienststelle.
DOKUMENTENZUFÜHRER IST NICHT BETRIEBSBEREIT.	Sperren Sie die Verwendung des Dokumentenzuführers mit dem Gerätebetreuer-Programm P74. Wenden Sie sich an Ihre Sharp-Kundendienststelle.
GEWÄHLTES PAPIERFACH IST NICHT BETRIEBSBEREIT.	Wenden Sie sich an Ihre Sharp-Kundendienststelle.
KUNDENDIENST RUFEN.	Zusammen mit dieser Meldung wird ein alphanumerischer Code in der Kopienzahlanzeige eingeblendet, um auf eine Fehlfunktion hinzuweisen, die nicht vom Gerätebetreuer behoben werden kann. Wenden Sie sich an Ihre Sharp-Kundendienststelle und geben Sie den alphanumerischen Code an, so daß die Kundendienststelle die entsprechenden Vorbereitungen für die Behebung des Defekts treffen kann.

GERÄTEBETREUER-CODENUMMER: WERKSEINSTELLUNG

Nachstehend finden Sie die Werkseinstellung der Gerätebetreuer-Codenummer, die für Zugriff auf die Gerätebetreuer-Programme eingegeben werden muß.

Werkseinstellung = 00000

Diese Nummer muß eingegeben werden, um zum ersten Mal Zugriff auf die Gerätebetreuer-Programme zu erhalten. (Siehe Seite 72.)

HINWEIS:

Die Gerätebetreuer-Codenummer ist eine wichtige Identifikationsnummer, mit der der Gerätebetreuer die Funktionen des Kopierers und die Kostenstellenzähler-Einstellungen konfigurieren kann.

Sie sollten gleich nach der Aufstellung des Kopierers Ihre eigene Codenummer — d.h. eine andere als die obige Werkseinstellung — speichern.

★ GERÄTEBETREUER

Trennen Sie diese Seite heraus und bewahren Sie sie gut auf.

97C KS②
TINSG1509FCZZ

SHARP CORPORATION